Fédération Nationale OCCE
101 bis, rue du Ranelagh 75016 PARIS
Courriel : assurances.occe@occe.coop Site Internet : http://www.occe.coop/




# Assurons notre formation !

Version 1 – Septembre 2010

## A destination :

- *Des élus aux Conseils d'administration de la Fédération OCCE, des Unions Régionales OCCE, des Associations Départementales OCCE,*
- *Des personnes ressources ou relais au niveau départemental ou régional,*
- *Des personnes salariées de la Fédération affectées aux Associations Départementales OCCE.*

# DOCUMENT d'AUTO-FORMATION

# à la gestion et au suivi

# des contrats d'assurance

# des Associations Départementales OCCE

# et

# leurs coopératives scolaires affiliées.

Version 1 de Septembre 2010

**La totalité de ce document est soumise à une évolution permanente.**

*Mode d'emploi :*

- *Les mots, nombres ou expressions soulignés en bleu renvoient à une autre question, une autre définition ou un autre texte de référence intégrés dans le présent document.*
  *[Ctrl + clic gauche pour accéder au lien choisi]*

- *Ce document a été conçu pour y « surfer » en fonction de vos connaissances, de vos questions, de vos besoins, de votre temps.*

# SOMMAIRE

FOIRE aux Questions Page

Les questions ont été regroupées autour de 6 thèmes :

- Association départementale
  Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
- Biens des coopératives
  Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, q22, q23, q26, q31, q52]
- Autres associations proches de l'Ecole comme l'Usep
  Usep : [q20, q25, q33, q55, q56, q57, q58, q59]
- Nature du contrat MAE/MAIF
  Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
- Inspection Académique
  IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]
- Sinistres
  Sinistres : [q16, q21, q29, q40]

## Les mots du lexique



## Documents OCCE — Page

| Documents législatifs de référence cités partiellement ou intégralement | Page |
|---|---|

| Autres documents législatifs | Page |
|---|---|

Référence des textes législatifs cités mais restés introuvables à ce jour [ ?]

| | | |
|---|---|---|
| - Note de service 99-119 du 9 Août 1999, | cité par la circulaire 2001-53 du 28 mars 2001 | 90 |
| - 90-620 du 13 juillet 1990, | cité par la circulaire 93-136 du 25 février 1993 | 78 |
| - 88-208 du 29 Août 1988, | cité par la circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 | 86 |
| - FP n°1477 n°99 du 21 juillet 1982, | cité par note 86-101 du 5 mars 1986 | 63 |
| - 79-311 de 1979, | cité par note 86-101 du 5 mars 1986 | 63 |
| - 79-281 de 1979, | cité par note 86-101 du 5 mars 1986 | 63 |
| - 79-U-065 de 1979, | cité par note 86-101 du 5 mars 1986 | 63 |
| - 76-440 du 10 Décembre 1976, | cité par la circulaire 2001-53 du 28 mars 2001 | 90 |
| - 73-327 du 15 Mars 1973, | cité par la circulaire 91-084 du 9 avril 1991 | 69 |
| - 67-290 du 3 juillet 1967, | cité par la circulaire 2001-53 du 28 mars 2001 | 90 |
| - Circulaire du 8 novembre 1963, | cité par la circulaire 2001-53 du 28 mars 2001 | 90 |
| - Circulaire du 23 mai 1960, | cité par la circulaire 91-084 du 9 avril 1991 | 69 |
| - Loi du 19-04-1924, | cité par la circulaire 91-084 du 9 avril 1991 | 69 |
| - Décret du 7-11-1853, | cité par la circulaire 91-084 du 9 avril 1991 | 69 |

NDLA : bien sûr si quiconque dispose d'un de ces textes, merci de nous les transmettre à assurances.occe@occe.coop

- *Les textes législatifs cités sont disponibles en intégralité sur :*
  - *www.adressrlr.cndp.fr* *(uniquement textes en vigueur)*
  - *www.legifrance.gouv.fr* *(avec suivi des modifications des textes)*
  - *www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html*
  - *www.ladocumentationfrancaise.fr/fonction-publique*
  - *bjfp.fonction-publique.gouv.fr*
  - *www.circulaires.gouv.fr*
  - …

FOIRE AUX QUESTIONS

### 1) Une école peut-elle avoir plusieurs numéros de contrat d'assurance ?

- Oui, cela arrive en fonction des différentes souscriptions, résiliations ou compléments de contrat.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [..., q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 2) Comment calculer le coût de l'assurance des biens d'une coopérative ?

- Partant de l'hypothèse que la coopérative détient 5000 € de biens il convient de faire le calcul suivant :
  5000 – 2000 = 3000 €, parce que le contrat de base inclut 2000 € de biens systématiquement,
  puis 3000 € x 0.00688 = 20.64 €

[Sommaire] Voir aussi Biens : [..., q3, q12, q13, q18, q22, q23, q26, q31, q52]

### 3) Comment tenir compte de la vétusté du matériel détenu par la coopérative ?

- Il faut en pratique retirer 10 % de la valeur d'achat du matériel par an sans que le matériel soit déprécié au delà de 80 % de sa valeur d'achat. Exemple :
  - 1000 € achetés en 2001 valeur en 2010 : 200 €
  - 1000 € achetés en 2005 valeur en 2010 : 500 €
  - 400 € achetés en 2008 valeur en 2010 : 320 €
  - 300 € achetés en 2009 valeur en 2010 : 270 €

  Total des achats : 2700 € valeur en 2010 : 1290 € inutile dans ce cas de déclarer des biens au delà des 2000 € intégrés au contrat de base.

  Ceci est une hypothèse pour un matériel dont la valeur neuve en euro constant resterait la même au fil des années. Dans certains cas les assureurs font état de la valeur vénale. Pour la plupart des matériels d'une coopérative : informatique ou audio-visuel par exemple, la valeur d'achat a considérablement baissé. Par exemple, un ordinateur payé 1200 euros en 2005 vaut 500 euros aujourd'hui tout en étant beaucoup plus performant.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2,..., q12, q13, q18, q22, q23, q26, q31, q52]

### 4) Le nouveau contrat doit-il intégrer les taxes obligatoires incluses dans les anciens contrats ?

- Non, les taxes existantes (frais d'échéance, taxe solidarité attentat) sont imputées à chaque contrat souscrit. Désormais un seul contrat sera souscrit par AD donc les taxes en question ne seront imputées qu'une seule fois. Il est donc inutile de répercuter le coût de ces taxes sur les coopératives.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, ..., q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 5) Faudra-t-il faire des mises à jour du contrat en fonction des achats de chaque coopérative ?

- Non, considérant que le matériel acheté par les coopératives est propriété de l'OCCE et que le contrat de base couvre 2000 € de biens par coopérative, inutile donc de faire d'incessantes mises à jour que cela soit à propos des biens ou de la quantité d'adhérents.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, ..., q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

***6) Faudra-t-il contracter des avenants au contrat concernant les matériels prêtés à l'AD ou aux coopératives ?***

- Cela ne semble pas nécessaire dans la majeure partie des cas, cela est par contre impératif
  - dans le cas d'exposition dont la valeur serait supérieure à 77 000 €
  - dans le cas de prêt de matériel d'une valeur supérieure à 7 700 €

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, …, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

***7) Avons-nous le droit de résilier des contrats que nous n'avons pas souscrits ?***

- Le souscripteur est celui qui a connaissance du besoin en assurance. Nous avons fait les démarches nécessaires pour souscrire un contrat qui couvre les besoins des anciens souscripteurs, il convient simplement de les prévenir que les risques déclarés précédemment sont désormais couverts par notre contrat... Cette information est valable pour
  - les Directeurs d'Ecole
  - les Maires qui laissaient les Directeurs souscrire mais qui payaient les contrats

- La situation est plus délicate pour les contrats souscrits et payés par les municipalités. Ces contrats intégraient parfois l'assurance des biens et matériels municipaux. Nous avons donc cette année transitoire pour trouver avec ces municipalités de nouvelles modalités concernant les contrats dont nous avons besoin, coopératives et mairies.
-

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, …, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

**8) Doit-on associer Numéro de contrat d'assurance et RNE ?**

- Non, pour la résiliation des contrats le numéro de police d'assurance suffit **mais**, … Pour le repérage, dans le futur, des coopératives subissant un sinistre, toutes seront sous le même numéro de contrat d'assurance de l'AD. Nous, OCCE et assureurs, devrons identifier facilement chaque école adhérente assurée donc OUI, à terme, le numéro RNE sera indispensable dans le cadre de la déclaration des coopératives assurées pour l'année 2010-11 et cela est très important à divers titres :
  - montrer aux représentants de l'Education Nationale que nous prenons nos responsabilités dans l'application des textes qui nous concernent et notamment la circulaire de Juillet 2008.
  - montrer que, par cette action, nous dégageons les directeurs d'école d'une tâche qui ne relevait pas de leur prérogatives puisqu'ils n'avaient pas et n'ont toujours pas de moyens de paiement.
  - montrer que nous nous inscrivons davantage encore dans certains objectifs de la CPO : encadrement et protection des coopératives scolaires.

[Sommaire] Voir aussi IA : […, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

***9) Est-il nécessaire que le Président de l'AD vérifie que les effectifs déclarés par le mandataire soient réels (ou équivalent à ceux de l'Administration) ?***

- La réponse est OUI. Le mandataire n'est pas forcément le directeur, il peut donc ne pas avoir accès aux effectifs réels de toute l'école.
  Nous vous avons proposé une lettre-type à adresser à votre IA pour obtenir de sa part un fichier des écoles et de leurs effectifs. Le contrat d'assurance prévoit la prise en charge des variations d'effectifs en cours d'année. La comparaison des 2 effectifs sera donc une comparaison approximative et non à l'unité près.

[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, …, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

### 10) *Une autre association peut-elle bénéficier du contrat MAE/MAIF/OCCE ?*

- Non, ce contrat est réservé à l'OCCE et ne peut concerner que ses membres actifs, les assurés. Les membres associés ont la personnalité juridique, il leur appartient de s'assurer eux-mêmes.
- Attention, les anciens contrats faisant référence « aux associations ayant leur siège réglementairement à l'école », le nouveau contrat n'en fait aucunement état. Chaque association doit donc prévoir sur ses fonds propres la souscription d'un contrat d'assurance à son nom en fonction de ses besoins.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, …, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 11) *Que devons-nous proposer aux coopératives du second degré ?*

- Cela va d'abord dépendre de la nature de l'établissement dans lequel la coopérative est installée. En effet, le statut d'Etablissement confère une responsabilité juridique à part entière au chef d'établissement, il convient donc de différencier :
  - Les EPLE (collège, lycée, segpa) ayant souscrit au nom de l'établissement un contrat qui inclut les couvertures nécessaires aux activités des coopératives du second degré, activités engageant de fait les Proviseurs et Principaux de ces établissements.
    - Une attestation d'assurance sera dans ce cas demandée.
  - Les EPLE ayant souscrit un contrat autre que MAIF et MAE pour lesquels l'assurance de la coopérative n'est pas inclus.
    - Il sera nécessaire d'inclure les effectifs de la coopérative dans ceux à assurer par le contrat MAE/MAIF/OCCE.
  - Les établissements spécialisés ayant un statut d'EPLE
    - Une attestation d'assurance sera dans ce cas demandée.
  - Les établissements spécialisés n'ayant pas un statut d'EPLE gérés par le milieu associatif.
    - Il sera nécessaire d'inclure les effectifs de la coopérative dans ceux à assurer par le contrat MAE/MAIF/OCCE. Il conviendrait aussi d'étudier la pertinence de l'adhésion au titre de membre actif ou au titre de membre associé.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, …, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, …, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

### 12) *Comment doit-on considérer les dons de matériel faits à la coopérative ?*

- Pour une prise en charge par l'assureur, il faudra apporter la preuve du don. Pour évaluer la valeur du matériel, la facture originale sera très utile.
  - Demander au donateur de signer un document actant le don et accompagner ce document de la facture originale du matériel donné.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, …, q13, q18, q22, q23, q26, q31, q52]

### 13) *Peut-on assurer du matériel acheté d'occasion ?*

- Tout achat doit être accompagné d'une facture conforme. Un particulier ne peut éditer une facture.
- L'achat de matériel d'occasion peut donner lieu à un acte de cession plutôt qu'à une facture mais cet acte de cession ne peut servir à établir la valeur du matériel acquis.
- Tout achat de matériel d'occasion comporte un risque, l'évaluation de sa valeur sera délicate. Les CAC alertent les coopératives qui achètent par l'intermédiaire de sites dédiés à la vente de matériels d'occasion (type E-BAY) : certains matériels peuvent avoir des provenances douteuses et le recel peut être retenu contre les mandataires.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, …, q18, q22, q23, q26, q31, q52]

***14) Comment doit-on considérer les enseignants ?***

- Les enseignants sont, à priori, membres de la coopérative au même titre que les élèves, ils sont donc considérés comme adhérents et coopérateurs. Ils doivent donc être comptés dans les effectifs à assurer.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, …, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, …, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

***15) Les élèves et enseignants arrivant en cours d'année à l'Ecole sont-ils assurés ?***

- Oui, les élèves arrivant en cours d'année, les enseignants remplaçants ou stagiaires sont automatiquement assurés sans qu'il soit nécessaire de faire de mise à jour du contrat.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, …, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, …, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

***16) Comment estimer la participation de l'assureur à un préjudice comme par exemple, la chute d'un ordinateur de 1000 €, le vol d'un appareil photo-numérique de 250 €, le saccage de locaux pour un montant de 5000 € ?***

- Il est très délicat de répondre comment les assureurs pourraient interpréter les exemples ci-dessous tant les circonstances précises du sinistre peuvent influencer la position de l'assureur :
  - vol avec effraction ? sans effraction ?
  - responsabilité d'un tiers dans la chute de l'ordinateur ?
  - selon qui est propriétaire de l'ordinateur ?
  - selon l'évaluation réelle faite par l'expert mandaté par l'assureur concernant la nature des saccages ?
- Dans tous les cas où un tiers responsable est identifié, l'assureur peut faire état de son droit de subrogation.

[Sommaire] Voir aussi Sinistres : […, q21, q29, q40]

***17) Les écoles et coopératives peuvent-elles souscrire un contrat complémentaire au contrat MAE/MAIF/OCCE ?***

- Non, le souscripteur du contrat étant le président de l'AD, lui seul, peut souscrire un complément de contrat.
- Pour les coopératives toute autre forme de contrat est inutile.
- Il appartient aux organisateurs (Mairie ou associations) d'assurer les activités non prévues par le contrat comme les études, les garderies, les cantines.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, …, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### *18) Matériel de l'Ecole, de la coopérative, de la Mairie, comment s'y retrouver ?*

- Les biens sont propriété de celui qui détient la facture à son intitulé, sauf document supplémentaire.

  Donc

  - si la coopérative a effectué un achat, elle détient la facture à l'intitulé de la COOP, ce matériel sera assuré par notre contrat de base si la valeur totale des biens détenus n'excède pas 2000 €.

  - si la coopérative a rétrocédé ce matériel à la Mairie, il devrait y avoir un document qui le stipule (extrait de délibération du Conseil d'Ecole, courrier du Maire acceptant le don, ...) dans ce cas le matériel sera assuré par la Mairie.

Dans les faits nous savons tous que bon nombre d'achats sont effectués :

- parfois avec une partie d'argent public
- par la coopérative mais la facture est au nom de l'Ecole
- parfois avec l'aide d'une autre association
- parfois la coopérative fait un don à une autre association qui achète le matériel

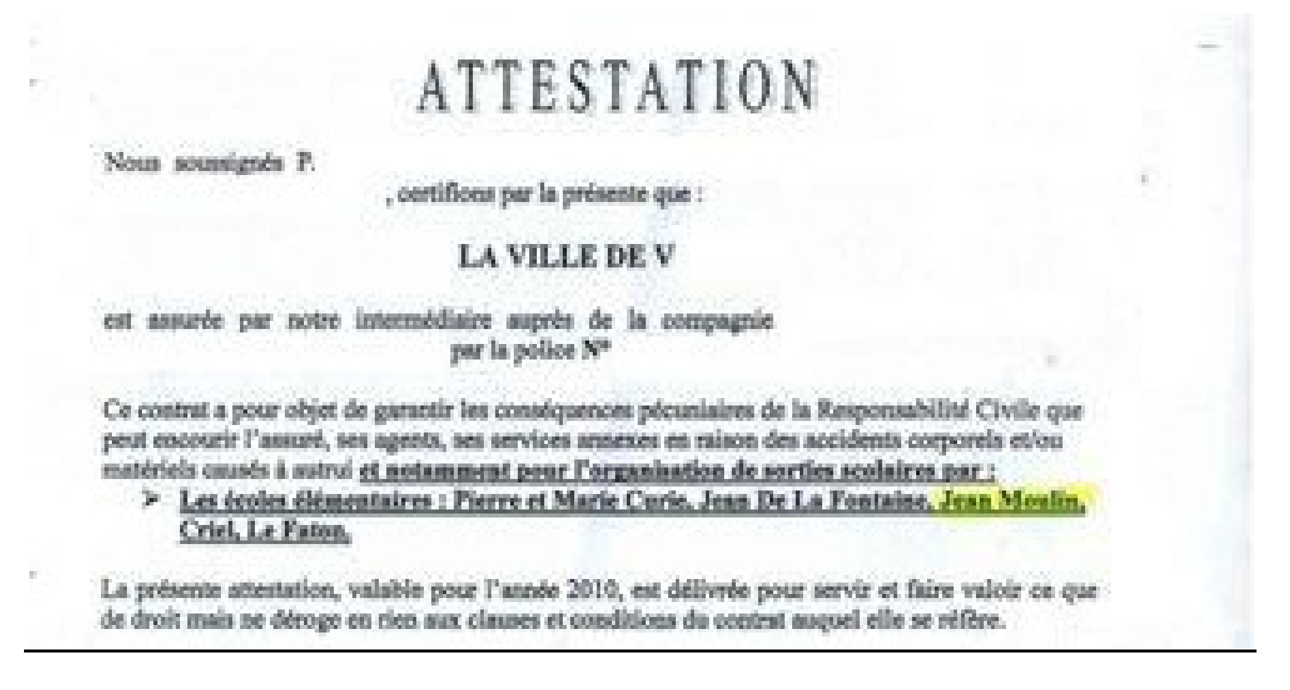
...

Il faut profiter de ces modifications pour remettre un peu d'ordre dans les idées :

- la coopérative assure le matériel qu'elle achète.
- dès qu'elle cède ce matériel, elle ne l'assure plus.
- ce n'est pas à la coopérative de se substituer, par ses achats de matériel importants, aux "obligations" de la Mairie.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, …, q22, q23, q26, q31, q52]

***19) La Mairie nous fournit une attestation d'assurance, cela suffit-il ?***



ATTESTATION

Nous soussignés P.

, certifions par la présente que :

**LA VILLE DE V**

est assurée par notre intermédiaire auprès de la compagnie
par la police N°

Ce contrat a pour objet de garantir les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile que peut encourir l'assuré, ses agents, ses services annexes en raison des accidents corporels et/ou matériels causés à autrui **et notamment pour l'organisation de sorties scolaires par :**

- **Les écoles élémentaires : Pierre et Marie Curie, Jean De La Fontaine, Jean Moulin, Criel, Le Faton.**

La présente attestation, valable pour l'année 2010, est délivrée pour servir et faire valoir ce que de droit mais ne déroge en rien aux clauses et conditions du contrat auquel elle se réfère.

L'attestation fournie par la municipalité de V… est liée à la nécessité de couvrir la responsabilité de la Municipalité :

- pour l'organisation d'activités qu'elle met en œuvre au bénéfice des "Ecoles".
- pour ses employés susceptibles de participer aux sorties scolaires.

Si nous considérons le vocable « école » comme une entité administrative de l'Education Nationale sans personnalité juridique. En cela cette assurance est nécessaire pour la municipalité, il faut la remercier d'avoir pris ces précautions mais cette attestation ne peut en aucun cas suffire aux besoins en assurance des coopératives affiliées car

- Il s'agit d'une assurance pour l'assuré (le maire), ses agents (tous les employés municipaux) et ses services (tous les services municipaux... cantine, garderie, accueil périscolaire, piscine, camping, ...)... L'Ecole est-elle un service municipal (vaste question ! mais peu importe puisque les choses sont précisées (en gras souligné) : pour l'organisation de sorties scolaires **par** les écoles.
- Il s'agit donc uniquement des sorties obligatoires. L'utilisation de POUR ou de AU BENEFICE DE à la place de PAR ... permettraient d'inclure toutes les sorties mises en œuvre, celles de l'Ecole et celles de la Coopérative.
- Il s'agit d'une assurance "Responsabilité civile" c'est à dire les conséquences pécuniaires des dégâts causés à autrui. Rien n'est donc pris en charge pour les dommages subis par les participants aux activités couvertes (enfants, enseignants, bénévoles, adhérents, ...).
- Il s'agit d'une assurance limitée aux sorties donc les activités ayant lieu dans les locaux scolaires organisées par la coopérative en dehors du temps scolaire NE SONT PAS COUVERTES.

Au regard de tous ces éléments, notre contrat est INDISPENSABLE pour les coopératives de cette commune car il intègre :

- la prise en compte des dommages corporels subis par les membres et bénévoles de la coopérative
- les biens de la coopérative, ceux qui sont prêtés, mis à disposition, ...
- toutes les activités de la coopérative (pas uniquement les sorties mais aussi les spectacles, expos, ...)
- toutes les coopératives adhérentes donc aussi celles des écoles maternelles nullement mentionnées dans le document fourni.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, …, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 20) *Le contrat MAE/MAIF/OCCE peut-il couvrir les activités de l'Association USEP de l'Ecole ?*

- Non, l'Association USEP, par son système d'adhésion individuelle par licence, intègre une assurance individuelle de ses adhérents ; par sa déclaration en préfecture, elle désigne ses représentants légaux chargés de prendre les mesures nécessaires en matière d'assurance de l'entité qu'ils dirigent.
- Pour toute association, le responsable légal est en devoir d'assurer les membres, les biens, les activités de sa structure avec les fonds de sa structure.

[Sommaire] Voir aussi Usep : […, q25, q33, q55, q56, q57, q58, q59]

### 21) *Qu'est-ce que le taux de sinistralité ?*

- Il s'agit du rapport entre le coût de l'assurance et les montants versés pour la prise en charge des sinistres de la période concernée.
  Exemple :
  - Une AD de 100 000 adhérents règle un montant de 25 000 € d'assurance
  - Sur l'année 2009, elle déclare 10 sinistres, donnant lieu à 5000 € de remboursement,
    - Le taux de sinistralité sera donc de 20 %

[Sommaire] Voir aussi Sinistres : [q16, …, q29, q40]

### 22) *L'école dont je gère la coopérative a-t-elle le droit d'acheter un ordinateur d'occasion, facture manuelle faite par l'ancien propriétaire?*

- la coopérative a "le droit d'acheter" un ordinateur : juridiquement OUI mais :
  - la première vocation de la coopérative est d'organiser des activités pour les adhérents : les élèves. Est-il prévu qu'ils aient l'usage de cet ordinateur ?
    - Dans le cadre des enseignements obligatoires c'est à la Mairie de prévoir l'achat de ce type de matériel.
    - Tout matériel acheté par la coopérative nécessitera d'être entretenu et assuré par elle, ce qui peut occasionner des frais importants, toujours au détriment des activités pour les élèves-coopérateurs.

  - la "facture manuelle" d'un particulier n'a pas valeur de facture, il convient d'avoir la facture originale de l'ordinateur et de l'accompagner d'un "acte de cession" (document attestant que le propriétaire cède l'ordinateur). Attention les logiciels et systèmes d'exploitation ne sont pas cessibles. Donc l'ordinateur doit être cédé nu, c'est à dire disque dur formaté. Si la facture est absente ou à un autre nom que celui du vendeur, mieux vaut ne pas faire affaire, le recel (même à son insu) est un délit.

  Quelques propositions :

  - mieux vaut que le vendeur n'ait aucun lien avec la coopérative (parents d'élèves) ou les enseignants, pour éviter des mises en cause désagréables.
  - des sociétés ou des administrations font aussi des cessions de matériel informatique, mieux vaut que cela soit au bénéfice de la municipalité ou de la caisse des écoles.
  - acheter un ordinateur d'occasion à un particulier n'offre aucune garantie, pourquoi ne pas s'adresser à des magasins d'occasion ou à des associations de réinsertion qui fournissent ce type de matériel avec une petite garantie et une facture conforme.
  - l'autorisation du Maire est nécessaire pour installer cet ordi à l'école. Il est en droit de refuser une telle installation.

  En dernier lieu, la décision d'achat doit se faire de façon coopérative c'est à dire à minima avec l'accord de l'ensemble des collègues de l'école.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, …,, q23, q26, q31, q52]

***23) Pouvons-nous légalement utiliser la somme qui va être prochainement virée directement sur le compte OCCE de l'école par l'assureur suite au vol d'ordinateurs, pour acquérir d'autres biens pour l'école (imprimantes, ordinateur portable par exemple) sachant que la Mairie a déjà procédé au remplacement des portables de la classe informatique qui avaient été volés ?***

- NON, NON et NON ...

Partant de plusieurs préalables fort probables :

- les ordinateurs originaux étaient propriété de la Mairie.
- la déclaration de vol a été faite par le Directeur de l'Ecole sans qu'il ait un mandat du Maire pour effectuer cette démarche.
- si le versement d'indemnité se fait par chèque, il devrait l'être à l'ordre de l'ECOLE.
- si le versement se fait par virement c'est que la coopérative paie son assurance par prélèvement (est-ce accepté par l'AD ?)

Voilà typiquement le cas où l'OCCE est directement attaquable pour :

- fausse déclaration à l'assureur - ce n'est pas l'OCCE qui a subi le préjudice, le mandataire n'a donc ni de déclaration de vol à faire auprès des services de police, ni de déclaration à faire à l'assureur.
- détournement de fonds - l'argent reçu fait suite à un préjudice lié à de l'argent public, il y est donc assimilé. Cet argent est destiné au propriétaire des ordinateurs.
- gestion de fait d'argent public - nul ne peut décider en lieu et place des élus de ce que doit devenir l'argent public.

A réception de l'indemnité de l'assureur, faire un chèque d'un montant du remboursement initialement prévu au centime près (sans tenir compte de la franchise ex : 2850 € d'indemnités versés par l'assureur avec 150 € de franchise donc 3000 € restitués à la MAIRIE ) et demander au Maire un reçu, ce reçu devra faire état de l'historique des évènements : vol, déclaration gendarmerie ou police faite par ... au nom de ... le ..... , déclaration de sinistre à l'assureur faite par ... au nom de .... le ...., réception des fonds dont franchise.... expliquant le pourquoi de ce reversement.
OU
à défaut de ce qui précède : une délibération municipale devra être prise pour statuer sur l'affectation des fonds reçus de l'assureur comme si ce versement était une subvention, libre au conseil municipal d'en exiger la restitution.

- si la Mairie a été elle-même remboursée par son propre assureur, informer l'assureur de la COOPÉRATIVE par écrit et lui demander sous quelles modalités les fonds peuvent lui être restitués.

Dans tous les cas, tout échange avec la Mairie ou l'assureur doit se faire uniquement par écrit afin d'éviter les "arrangements" non vérifiables par les organismes susceptibles d'effectuer des vérifications, la préfecture, la chambre régionale des comptes, l'assureur de la Mairie, le Trésor Public, l'Autorité de Contrôle des Assurance et des Mutuelles.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, …, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, q22, …, q26, q31, q52]

### 24) Serons-nous dédommagés pour le travail supplémentaire de "courtier" en assurances?

Nous ne pouvons laisser croire que nous procédons désormais à un travail de « courtier » en assurances.
Nous effectuons simplement ce qui relève de nos devoirs envers nos adhérents :

- Les assurer pour les activités qu'ils mettent en œuvre
- Les conseiller pour que le cadre de travail dans lequel ils évoluent soit le plus sécurisé possible.

Le travail supplémentaire qui va revenir aux personnels des AD sera triple :

- Sur le plan comptable : enregistrement des nouvelles données associées à l'adhésion
- Pour le suivi des sinistres : enregistrer et transmettre vers les coopératives, vers les assureurs tous les documents inhérents aux sinistres survenus
- Dans le cadre de la Formation : participer aux formations nationales en matière d'assurance et intégrer les éléments reçus dans les formations à destination des Directeurs et des Mandataires,

Ce travail supplémentaire permettra aux coopératives de faire 50 % d'économies sur leurs anciens frais d'assurance.

[Sommaire] Voir aussi Occe : […, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### 25) Les actions co-organisées par plusieurs associations sont-elles couvertes par le nouveau contrat ?

L'organisation d'une manifestation se partage aisément entre personnes de bonne volonté mais … il est à craindre en cas d'accident que la bonne volonté ne suffise pas.
Chaque responsable d'une structure associative doit souscrire un contrat d'assurance et engager sa structure avec beaucoup de prudence…
La coopérative est couverte par un contrat spécifique, toute autre association aura un contrat différent. En cas d'accident, tout le monde recherchera les responsabilités de chacun. Pour éviter tout contentieux, les activités organisées par plusieurs entités devraient faire l'objet de convention.
Pour plus de facilité, mieux vaut que 2 associations organisent alternativement la même activité plutôt que d'organiser tous les ans à 2 l'activité en question.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, …, q33, q55, q56, q57, q58, q59]

### 26) La coopérative doit-elle faire état des biens mis à disposition par l'Etat au bénéfice de l'école ?

Pour l'Etat, le matériel mis à disposition en un lieu donné est de fait confié à ses agents sous réserve que le propriétaire des lieux ait donné son accord. Donc,

- soit le Maire et le représentant de l'Etat signent une convention précisant les modalités d'assurance, d'entretien et d'usage de ce matériel
- soit aucune convention n'existe, dans ce cas, l'Etat étant son propre assureur, rien ne sera fait.

La coopérative scolaire n'est pas concernée par l'assurance ou l'entretien de ce matériel. L'usage de ce matériel devra se cantonner au temps scolaire sous la responsabilité des enseignants.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, q22, q23, …, q31, q52]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, …, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

### 27) Comment ferons-nous face aux coopératives qui règleront leur adhésion et donc leur assurance avec beaucoup de retard ?

- Les retards de paiement des adhésions posent problème à tous, associer l'adhésion à l'assurance permettra de responsabiliser davantage les mandataires dans le respect des délais impartis.
- Les assureurs ont accepté que le paiement du contrat de l'AD ait lieu en Janvier.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, …,, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### *28) En quoi le Président d'AD est –il concerné par la responsabilité pénale de l'association ?*

Code Pénal : Les personnes morales, à l'exclusion de l'Etat, sont responsables pénalement, selon les distinctions des articles 121-4 à 121-7, des infractions commises, pour leur compte, par leurs organes ou représentants.
Toutefois, les collectivités territoriales et leurs groupement ne sont responsables pénalement que des infractions commises dans l'exercice d'activités susceptibles de faire l'objet de conventions de délégation de service public.
La responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 121-3.
Il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre.
Toutefois, lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibérée de la personne d'autrui.
Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas de faute, d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.
Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

Précision du service juridique de la Fédération – M Kroenig – Janvier 2008 *« En conséquence, c'est au Président de l'AD de vérifier que la coopérative scolaire adhérente est assurée. Il paraît difficile d'incriminer, dans ce cas, le seul mandataire. Si l'Association ne remplit pas ses obligations en matière d'assurance, le Président encourt des sanctions pénales prévues par les textes, puisque le président incarne «la personne morale». Il est responsable de l'association devant la justice; En outre, la victime peut réclamer à l'association la somme qu'elle aurait perçue de la mutuelle d'assurance si la coopérative avait été assurée... …Actuellement, c'est le mandataire qui souscrit l'assurance de sa coopérative, charge à l'AD de vérifier la véracité des déclarations. L'idéal, à mon sens, c'est que l'AD souscrive directement les assurances de la coopérative ».*

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, …, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### *29) Qui est en droit de déposer plainte en cas de vol du matériel de la coopérative ?*

- Le mandataire de la coopérative n'est pas habilité à le faire au nom de l'OCCE, le directeur de l'Ecole est très rarement habilité à faire un dépôt de plainte au nom de la municipalité.
- Il conviendrait donc que ce soit le Maire et le Président de l'AD qui déposent respectivement plainte au nom de la municipalité et au nom de l'OCCE.

Cf : la revue des Autonomes de Solidarité : Les risques du métier n°8 page 9 et 14.

Au lieu que le Président de l'AD se déplace au commissariat du siège de l'AD, il semble plus intéressant pour nous de faire un courrier au procureur du TGI .

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, …, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Sinistres : [q16, q21, …, q40]

### 30) Devons nous informer les IENS de notre nouveau contrat ?

Proposition de courrier :
Monsieur l'Inspecteur,
Depuis plusieurs années, l'OCCE fait évoluer ses statuts et règlements en fonction des modifications liées à divers textes législatifs. Ceux attribuant la responsabilité pénale aux personnes morales, ceux donnant un nouveau plan comptable aux associations, ceux redéfinissant les coopératives scolaires, etc.
Les responsabilités du Conseil d'Administration de l'OCCE et de son Président sont de constantes préoccupations pour tenter de faire en sorte que notre mouvement pédagogique reste au cœur du système éducatif en permettant en toute sécurité de poursuivre les activités éducatives portées par les coopératives dans le cadre du projet d'école.
Les modalités de gestion actuelles des contrats d'assurances des coopératives ne nous donnent pas satisfaction. C'est pourquoi nous avons tenté d'améliorer le processus actuel.
C'est finalement en accord avec notre Fédération que le Conseil d'Administration de l'OCCE a décidé de mettre en œuvre un nouveau processus d'assurance qui se veut simple et efficace. Basé sur des garanties identiques aux contrats actuels souscrits généralement par les Directeurs d'Ecole et payés par les coopératives, l'Association Départementale souscrit à compter de Septembre 2010, un nouveau contrat pour la totalité des coopératives affiliées, la totalité des élèves et des activités de ces coopératives.
Ce contrat, moins cher que le précédent, se substitue à toute autre forme de contrat, il est intégré aux démarches d'adhésion de la coopérative à l'OCCE.
Il respecte les éléments constitutifs du fonctionnement des écoles et de leur coopérative : seules les activités facultatives nécessitent la souscription d'une assurance, tous les élèves de l'école sont déclarés adhérents de la coopérative, tous sont assurés et tous peuvent participer aux activités de la coopérative, seuls les biens propriété de la coopérative sont assurés par la coopérative.
Nous restons Monsieur l'Inspecteur, à votre disposition pour apporter tout renseignement complémentaire.

[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, …, q41, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

### 31) Comment évaluer la valeur des biens détenus par l'AD ?

Pour évaluer la valeur des biens de l'AD à assurer, il faut appliquer le processus suivant :

| - | 2008-09 | 2007-08 | 2006-07 | 2005-06 | 2004-05 | 2003-04 | 2002-01 | 2001-00 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Montant du compte 6800 dans le consolidé des CRF des coopés. | | | | | | | | |
| Vétusté | x 0.1 | x 0.2 | x 0.3 | x 0..4 | x 0.5 | x 0.6 | x 0.7 | x 0.8 |
| Estimation de la valeur des biens | | | | | | | | |

A) Faire le cumul de la dernière ligne du tableau ci-dessus…
B) Faire le calcul : quantité de coopérative * 2000 €

La comparaison des montants A) et B) vous donnera une évaluation des biens à déclarer pour le département au delà des 2000 € prévus dans le contrat de base.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, q22, q23, q26, …, q52]

### 32) ***Que couvre le nouveau contrat MAE/MAIF /OCCE?***

Le contrat couvre :

- Toutes les activités des coopératives :

1) Les activités organisées par la coopérative complètement hors temps scolaire comme les lotos, kermesses, fêtes de fin d'année, spectacles d'enfants, vide-greniers, marchés de Noël, …

2) Les activités qualifiées par l'Education Nationale comme facultatives parce qu'elles débordent du temps scolaire ou englobent la totalité de la pause déjeuner avec ou sans incidence financière comme les sorties pédagogiques avec ou sans nuitée, les rencontres coopératives, …

3) Les activités ayant lieu pendant le temps scolaire mais organisées par la coopérative : spectacles, sorties pédagogiques de proximité, …

- Les adhérents à l'OCCE : ensemble des personnes déclarées au moment de l'adhésion, tout nouvel élève ou enseignant arrivant au cours de l'année scolaire.
- Les bénévoles : toute personne qui participe bénévolement à l'organisation des activités de la coopérative.
- Les biens appartenant à la coopérative : matériel acheté par la coopérative, celle-ci pourra donc faire la preuve de l'achat avec une facture conforme à l'intitulé : AD OCCE Coop Scolaire Ecole de …
- Les biens confiés ou prêtés à la coopérative de façon temporaire.
- Les biens confiés ou prêtés dans le cadre d'une exposition ou d'une activité

Le contrat ne couvre pas :

- Les activités organisées par la municipalité ou la caisse des écoles comme la garderie, la cantine, l'étude, l'aide aux devoirs, …
- Les activités d'autres associations qu'elles aient ou non leur siège à l'école. Chaque association doit prendre à sa charge ses propres frais d'assurance.
- Les personnes rémunérées pour des prestations comme des intervenants (charges à eux de s'assurer).
- Les personnes ayant été agréées par l'Education Nationale ce qui leur confère un statut permettant une couverture d'assurance de l'Etat.
- Les personnes qui sont, au moment des activités, couvertes par leur employeur dans le cadre de leur contrat de travail (EVS, ATSEM, … mieux vaut, pour ces derniers, demander que leur participation aux activités facultatives soit intégrée au contrat de travail)
- Les biens appartenant à la municipalité, à l'Education Nationale.
- Les biens appartenant à d'autres associations.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 33) ***Les élèves sont-ils assurés quand ils effectuent une autre activité associative ?***

Manifestement nous devons désormais être précis :

- Les élèves adhérents à une association doivent être assurés par celle-ci.
  Spécifiquement pour l'USEP, on peut s'interroger :
- Les élèves non adhérents à l'USEP sont-ils assurés lorsqu'ils participent à une activité USEP ?
  - Les activités USEP peuvent avoir lieu pendant le temps scolaire, dans ce cas, ces activités ont un caractère obligatoire et ne nécessitent pas d'assurance.
  - Les activités USEP qui auraient lieu hors temps scolaire, sont organisées par l'USEP. Il revient à l'association USEP de se soucier de l'assurance des participants.

Le contrat souscrit par l'OCCE ne peut pas couvrir les activités d'une autre association.

[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, …, q55, q56, q57, q58, q59]

### 34) ***Le nouveau contrat couvre-t-il le public participant aux manifestations publiques des coopératives ?***

- Non, cela ne faisait pas partie des demandes des AD au moment de l'enquête sur les besoins. D'une façon générale, le public vient de son plein gré aux manifestations publiques, chacun est couvert par son assurance personnelle.
- Le contrat couvre les adhérents, les bénévoles, les dommages corporels subis ou provoqués, les dommages aux biens détenus ou prêtés.

[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q37, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

### 35) ***Que doit comporter l'attestation d'assurance à fournir aux coopératives ?***

- L'attestation d'assurance devra comporter les mentions suivantes :
  Le SOUSCRIPTEUR : M ..... président de l'Association Départementale OCCE .... adresse ..... atteste que l'assurance souscrite sous le n° ........... auprès de ..................... concerne la coopérative de .............. pour l'année scolaire 2010-2011 et couvre :
  - les activités mises en œuvre par la coopérative,
  - la totalité des adhérents déclarés,
  - les bénévoles participant aux activités,
  - les biens propriété de la coopérative, les biens confiés, prêtés,
  - les expositions,
  - les dommages aux adhérents et bénévoles participant aux activités,
  - les frais liés à l'annulation de spectacles, séjours, voyages, ... sous condition
  - les locaux mis à disposition

  selon les garanties du contrat

  Toute déclaration de sinistres concernant le présent contrat devra être transmise au SOUSCRIPTEUR qui transmettra à l'assureur.
  Signature du Président de l'AD

  Selon vos moyens vous pouvez aussi faire apparaître le nombre de personnes assurées, le montant des biens assurés au delà de 2000 €, le montant payé par la coopérative.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, …, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### 36) ***Notre AD n'a pas souscrit de contrat « Auto-Mission » que devons-nous faire ?***

Il est **impératif** de souscrire un contrat AUTO-MISSION pour toute personne "de l'AD" (secrétaire, membres du CA, permanents) dès lors qu'elle est amenée à quitter le siège de l'AD sur ordre de mission. La MAE ne peut mettre en œuvre ce type de contrat, voir donc avec la MAIF. Les contrats AUTO-MISSION ne sont pas inclus dans le contrat négocié MAE/MAIF.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, …, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

**37) *Comment aider les coopératives, les enseignants à mieux comprendre comment les activités, les biens, les personnes sont assurées ?***

Vous trouverez sur le site internet de la Fédération un document de présentation des modalités d'assurance des coopératives scolaires du premier degré. (Ces tableaux ne concernent donc pas les collèges et les lycées). Il a pour objectif de permettre aux enseignants de terrain de savoir, en fonction du moment et du lieu, qui couvre les adhérents, les activités, les biens de la coopérative.
Nous vous invitons donc à vous approprier ce document (attention aux alinéas) et à le diffuser largement. Une diffusion par Internet peut être effectuée dès à présent si vous le jugez utile et renouvelée en Septembre selon votre choix.
Si vous décidez d'une diffusion papier, mieux vaut pour une meilleure lisibilité une fois affiché, dupliquer ce document au format A3 .

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, …, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, …, q44, q45, q46, q50, q53, q54]

***38) Faut-il obligatoirement la signature des adultes sur le bulletin d'adhésion ?***

Les enseignants sont maîtres d'œuvre des activités de la coopérative, ils ne doivent pas ignorer :
- ce à quoi ils s'engagent,
- les textes qui nous régissent,
- leur appartenance à un mouvement pédagogique,
- les règles et modalités d'adhésion.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, …, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

***39) Peut-on adhérer à l'OCCE sans s'assurer en même temps ? (cas d'une école qui adhère entièrement à l'USEP et qui a donc déjà l'assurance APAC gratuite pour tous les élèves et cas d'une école également entièrement à l'USEP mais dont seulement quelques enseignants veulent faire adhérer leur classe en plus à l'OCCE)***

Toute coopérative issue d'une école du premier degré qui ne serait pas assurée, mettrait très lourdement en cause la responsabilité pénale de l'AD et de son Président de l'AD en cas d'accident.
Il ne s'agit pas de faire la preuve que le Président ait vérifié la présence d'une assurance mais davantage de faire la preuve que le représentant légal de l'Association a pris toutes les mesures de prudence et de sécurité élémentaire, souscrire un contrat couvrant tous les adhérents en est une.
Par ailleurs, les garanties spécifiques du contrat négocié par l'OCCE ne figurent pas actuellement dans les autres contrats.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, …, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

***40) En cas d'accident, il faudra recevoir les déclarations, les transmettre à l'assureur et reverser les indemnités reçues à la coopérative ayant subi le préjudice, tout cela représente un certain coût pour l'AD et pourquoi ne recevons-nous pas une contrepartie sur la cotisation assurance ?***

Parce l'AD n'existe plus si elle n'a pas de coopératives scolaires adhérentes, l'AD est à leur service. Les frais inhérents à la gestion des sinistres, à la gestion du nouveau contrat d'assurance, ne sont pas calculables faute d'avoir mis en place une comptabilité analytique. Attendons de savoir combien de sinistres nous aurons à déclarer et à suivre.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, …, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Sinistres : [q16, q21, q29, …]

### 41) *Y a-t-il une différence entre les EVS (non affectés à des accompagnements pédagogiques) et les AVS sensés être en permanence (temps déclaré) avec la classe de l'enfant auquel ils sont rattachés ?*

Il faut distinguer la couverture d'assurance et le contrat de travail.

- Les ATSEM, EVS, AVS, ... ont un contrat de travail avec des horaires et un lieu déterminés. Tout changement concernant le lieu de travail et les horaires doit être accepté par l'employé et l'employeur. En cas d'accident, sur le lieu de travail, pendant les horaires de travail, celui-ci est considéré comme accident du travail, la responsabilité de l'employeur est engagée, les modalités de prises en charge sont particulières.

A priori il sera plus simple, de part le contenu du contrat de travail initial, de faire admettre à l'employeur la participation des AVS et ATSEM aux sorties scolaires que celle des EVS.

- Toute personne peut participer aux activités de la coopérative en tant que bénévole et sera donc couverte par le contrat d'assurance à ce titre. Aucun accident survenu à un bénévole ne pourra être considéré comme un accident du travail.

[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, …, q44, q46, q48, q50, q58, q59]

### 42) *Est-il nécessaire de fournir une attestation d'assurance aux coopératives ?*

Oui, pour plusieurs raisons,

Pour l'AD,

- Certifier que les sommes perçues, en même temps que l'adhésion, ont bien été affectées à cette charge.

Pour la coopérative,

- Faciliter l'emprunt du matériel
- Utiliser des locaux municipaux
- Certifier de son assurance auprès de l'administration, la mairie, …

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, …, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### 43) *Comment assurer les élèves adhérents à 2 coopératives OCCE ?*

Effectivement certains élèves (en hôpital de jour, en intégration partielle) peuvent être déclarés membres de 2 coopératives, celle de leur école et celle de l'établissement d'accueil.

Si les 2 coopératives s'entendaient aucun adhérent ne serait « compter en double ».

Cette question découle davantage des modalités d'adhésion que des modalités d'assurance et de notre capacité à gérer notre fichier des adhérents.

Notons que le contrat d'assurance prend en compte les élèves inscrits à l'école en cours d'année.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, …, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### 44) *L'application de la circulaire de juillet 2008 est-elle compatible avec le nouveau contrat ?*

- quand une coopérative adhérait, avant la publication de la circulaire de juillet 2008, elle déclarait ses effectifs sans forcément tenir compte de ceux de l'école dans laquelle elle était installée.
- depuis Juillet 2008, dès l'instant où une classe d'une école adhère à l'OCCE, tous les élèves de l'école sont susceptibles de participer aux activités de la coopérative donc tous doivent être déclarés adhérents à l'OCCE. Il serait très surprenant que dans une même école il y ait une coopérative OCCE et une association autonome obtenant la signature d'une convention avec l'IA comme l'exige la circulaire de 2008.

Donc :
- premier cas de figure dans le cadre de l'application de la circulaire 2008, une classe veut adhérer à l'OCCE, elle est contrainte :
    - de déclarer les effectifs de l'école entière
    - sera assurée pour l'école entière par le contrat choisi par l'AD (à concurrence de 0.25 € par adhérent pour MAIF/MAE par exemple)

- deuxième cas de figure, aucune classe n'adhère à l'OCCE
    - une association autonome devra être créée, pour obtenir le statut de coopérative scolaire elle devra signer une convention avec l'IA selon la circulaire du juillet 2008,
        - si elle l'obtient, elle pourra s'assurer sur la base des contrats MAIF ou MAE existant à 0.29 € par adhérent, biens et taxes en sus.
        - si elle ne l'obtient pas, elle sera une association loi 1901 comme une autre et devra prendre un contrat "ASSO" qui ne tient généralement pas compte de la spécificité du milieu scolaire.
        - attention, la petite phrase contenue dans les contrats : "toute association qui a réglementairement son siège à l'école est couverte" par le contrat nécessite une explication très précise de la part des assureurs sur l'interprétation du mot "réglementairement".

L'année 2010-2011, dite de transition, devrait nous permettre de clarifier la situation de chacune de nos coopératives pour une application de la circulaire de Juillet 2008 dans le respect de nos propres statuts.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, …, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, …, q45, q46, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, …, q46, q48, q50, q58, q59]

### 45) *Le contrat d'assurance couvre-t-il toutes les activités des coopératives des établissements spécialisés ?*

Les établissements spécialisés mettent en place des actions et activités proches de celles des Centres d'Aide par le Travail. Ces actions et activités relèvent de la responsabilité des dirigeants de l'établissement ou de l'association qui gère le centre.

Si des activités similaires sont mises en place par les coopératives de ces établissements cela devrait faire l'objet d'une déclaration spécifique à l'AD. Il revient à l'AD d'autoriser ou non ces activités et bien sûr si elle les autorise, il lui appartient de les assurer et d'assurer les adhérents qui y participent. Compte-tenu de la nature très variée des activités menées, la plus grande prudence sera nécessaire afin de respecter toute la législation en vigueur.

[Sommaire] Voir aussi Occe :[q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, …, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q46, q50, q53, q54]

### 46) Qui est responsable des enfants lors de la kermesse organisée dans l'école par la coopé hors temps scolaire ?

"En matière de surveillance, les enfants seront placés comme à l'ordinaire sous la responsabilité des enseignants pendant le temps scolaire, ainsi que pendant la préparation et le déroulement du spectacle. Hors temps scolaire, les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents.
Les ATSEM seront placées sous l'autorité du directeur d'école pendant le temps scolaire. En dehors du temps scolaire, il n'est pas possible de leur imposer un service. Il en sera de même concernant le concierge de l'école.
La fête de l'école ou la kermesse doit être organisée par l'Association départementale OCCE et reste sous sa responsabilité. Les recettes perçues seront gérées par la coopérative scolaire OCCE, sous le visa de l'Association départementale OCCE, qui est seule habilitée juridiquement à acquérir et à posséder des biens dans l'école. Les biens acquis sur ces fonds seront la propriété de la coopérative." (Cf www.occe.coop – espace juridique)

Attention il faudra toujours que les employés municipaux sachent si leur participation aux activités de la coopérative relève de leur temps de travail ou de leur bénévolat.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, …, q47, q48, q49, q50, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, …, q50, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, …, q48, q50, q58, q59]

### 47) Doit-on cumuler les options d'assurance annulation-voyage proposées par la SNCF avec celles incluses dans notre contrat ?

De préférence OUI car les contrats sont très différents, à vous de juger :
a) La garantie ANNULATION VOYAGES et SEJOUR du contrat MAE / MAIF agit pour l'une des clauses suivantes :

- injonction administrative
- décès d'un participant, d'un proche
- maladie d'un participant, d'un proche
- destruction accidentelle des locaux des participants nécessitant leur présence
- licenciement économique

la garantie ne fonctionne plus à compter du départ des participants.

b) alors que la garantie ANNULATION SEJOUR de la SNCF (via mondial assistance) agit :

- en cas de retard du train de départ de + de 30 min
- en cas de correspondance ratée suite au retard du 1er train si la SNCF ne propose pas de solution alternative
- de vols de bagages

(Les mouvements de grève font partie des exclusions particulières de garantie).

et la garantie ANNULATION VOYAGES de la SNCF (via mondial assistance) agit pour l'une des clauses suivantes :

- incapacité temporaire ou permanente d'un participant consécutive à une maladie ou un accident
- décès d'un participant
- dommages matériels consécutifs à un cambriolage, incendie, dégât des eaux, ... nécessitant présence
- dommages sur véhicule survenant dans les 48 h qui précèdent le départ
- accident ou panne lors du pré-acheminement entraînant un retard supérieur à 1 h
- vol des papiers d'identité dans les 48 h qui précèdent le départ.
- catastrophe naturelle dans la ville de destination ou de séjour il y a ici aussi des exclusions de garantie....

Au final, l'injonction administrative n'est pas une clause prévue par la SNCF, mais les retards et problème de correspondance ne sont pas pris en compte par notre contrat.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, …, q48, q49, q50, q51, q53, q54]

### 48) Quelle sera la responsabilité du président de l'AD OCCE pour un accident survenu lors d' une activité organisée par d'autres que nous dès lors que nous aurons accepté que les enfants non affiliés à l'OCCE soient assurés "durant la période transitoire" par le contrat souscrit et signé par ce même président?

La souscription d'un contrat d'assurance n'engage pas la responsabilité civile ou pénale du représentant légal de l'Association. Nous prétendons que pour la période transitoire où nous devons vérifier nos propres modalités d'adhésion avec nos coopératives, le Président, par précaution, peut assurer toute personne prenant part à une activité organisée par l'OCCE (cf circulaire Juillet 2008). Par contre, le Président ne peut pas et ne doit pas assurer des activités organisées par une autre structure que celle qu'il préside.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, …, q49, q50, q51, q53, q54]

### 49) Désormais, que devra faire l'AD quand une coopérative désire ne pas renouveler son adhésion ?

Il est important que chacun situe son niveau de responsabilité :
- si une Ecole ou une coopérative n'adhère plus c'est qu'il y a probablement une ASSOCIATION qui prend ou va prendre le relais des activités organisées jusqu'alors par la coopérative OCCE ...Cette association est-elle une coopérative scolaire au regard de la circulaire de Juillet 2008 ? est-elle assurée en tant qu'association ? Pourquoi paierait-elle un contrat souscrit par le Directeur de l'Ecole ?...

Nous aurons donc pour les écoles qui n'adhèrent plus en Septembre à affirmer :

- que la notion de coopérative scolaire est définie par la circulaire de Juillet 2008, à défaut du respect de cette circulaire, il n'y a plus de coopérative scolaire dans l'école mais une simple association. Il revient au Président de l'Association d'assurer son Association.
- que le Directeur de l'Ecole n'est pas habilité à signer de contrat, parce qu'il n'a pas de moyen de paiement au nom de l'Ecole, qu'il n'est pas le représentant légal de l'Ecole. Le Maire peut, par contre, demander souscrire et payer un contrat au nom de l'Ecole. Ce contrat ne pourra pas couvrir l'ASSOCIATION (même si le siège de cette association est à l'école) tant qu'elle n'a pas le statut de coopérative scolaire selon les termes de la circulaire sur les coopératives de Juillet 2008.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, …, q50, q51, q53, q54]

### 50) Que doit-on comprendre de l'échange ci-dessous ?

« Question Mandataire : Le spectacle qui a lieu à l'école le vendredi à 19 h est- il assuré ?
Réponse Assureur : Non puisqu'il a lieu en dehors du temps scolaire.
Question Mandataire : mais alors aucune fête de fin d'année n'est assurée.
Réponse Assureur : Si, à condition que ce soit l'Ecole qui l'organise. »

Avant toute chose nous vous proposons de redéfinir le mot ECOLE. [bâtiment municipal, entité administrative, coopérative scolaire]
Le contrat (autant l'actuel que l'ancien) couvre les activités de la coopérative scolaire.
L'Ecole, entité administrative, ne peut organiser des activités hors du temps scolaire, d'où la première réponse de l'assureur.
La Coopérative Scolaire (souvent sous le vocable Ecole) organise des moments coopératifs et festifs parfois en dehors du temps scolaire, parfois dans les locaux municipaux mais pas toujours.

[Sommaire] Voir aussi Occe :[q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, …, q51, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, …, q53, q54]
[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, …, q58, q59]

### 51) ***Que faire dans le cas où le contrat pris par l'école couvre l'élémentaire et la maternelle alors que seule la maternelle est adhérente OCCE ?***

Il serait intéressant de savoir qui a effectivement payé le contrat !

- Si c'est la coopérative maternelle qui paie, il est légitime que l'OCCE résilie.
  - si le contrat est résilié, l'élémentaire devra s'organiser pour, si nécessaire, créer une coopérative scolaire, souscrire et payer un contrat d'assurance en son nom.
- Si c'est l'élémentaire qui paie le contrat il faut les prévenir afin qu'ils modifient le contrat
  - l'élémentaire ne devra déclarer que ses effectifs et pas ceux de la maternelle, bien sûr il ne faut pas résilier le contrat dans ce cas.

Il faudra relancer l'information auprès des écoles pour lesquelles les contrats auront été résiliés. Notamment pour que celles-ci ne prennent pas de contrat supplémentaire à celui de l'AD.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, …, q53, q54]

### 52) ***Se pose la question aussi des biens assurés: exemple, les collègues ont souscrit pour 15 000 € de matériel détenu à l'année ? que devons-nous faire ?***

Chaque coopérative est assurée par le contrat de base pour 2000 € de matériel. Certaines coopératives peuvent déclarer posséder davantage de biens.
L'AD devra faire la somme des biens déclarés par les coopératives en sus des 2000 € de base.

A priori déclarer l'assurance de 15 000 € de biens correspond à des achats moyens par an durant les 10 dernières années de 2300 € est-ce bien la réalité ? Ne serait-ce pas plutôt la prise en charge de l'assurance des biens de la Mairie ?
Se limiter à 2000 €, nous semble raisonnable dans la majeure partie des cas, cela représente 300 à 350 € d'achat par an.

[Sommaire] Voir aussi Biens : [q2, q3, q12, q13, q18, q22, q23, q26, q31, …]

### 53) La diminution du coût de l'assurance est-elle significative pour les coopératives?

Faisons un comparatif (pour les contrats souscrits par les AD) :

| Exemple 1 | | MAE | MAIF | OCCE / MAIF | MAE / MAIF | SMACL | SMACL réduit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nbre d'adh | 60 | 16,80 € | 17,40 € | 28,20 € | 15,00 € | 12,00 € | 9,00 € |
| Biens | 2 000 € | 30,00 € | 13,76 € | 2,75 € | - € | - € | - € |
| Frais | | 3,30 € | 10,61 € | | | | |
| TOTAL | | 50,10 € | 41,77 € | 30,95 € | 15,00 € | 12,00 € | 9,00 € |

| Exemple 2 | | MAE | MAIF | OCCE / MAIF | MAE / MAIF | SMACL | SMACL réduit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nbre d'adh | 100 | 28,00 € | 29,00 € | 47,00 € | 25,00 € | 20,00 € | 15,00 € |
| Biens | 3 000 € | 45,00 € | 20,64 € | 9,63 € | 6,88 € | - € | - € |
| Frais | | 3,30 € | 10,61 € | | | | |
| TOTAL | | 76,30 € | 60,25 € | 56,63 € | 31,88 € | 20,00 € | 15,00 € |

| Exemple 3 | | MAE | MAIF | OCCE / MAIF | MAE / MAIF | SMACL | SMACL réduit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nbre d'adh | 300 | 84,00 € | 87,00 € | 141,00 € | 75,00 € | 60,00 € | 45,00 € |
| Biens | 5 000 € | 75,00 € | 34,40 € | 23,39 € | 20,64 € | - € | - € |
| Frais | | 3,30 € | 10,61 € | | | | |
| TOTAL | | 162,30 € | 132,01 € | 164,39 € | 95,64 € | 60,00 € | 45,00 € |

A cela il faut ajouter l'économie faite par la suppression des doublons (écoles assurées à la fois la MAE et à la MAIF) et des avenants aux contrats.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, …, q54]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q54]

### 54) Nous avions dans notre ancien contrat d'assurance MAE une garantie couvrant les élèves n'ayant pas eux-mêmes souscrits une assurance concernant les activités facultatives et coopératives, les activités obligatoires hors établissement. Est-ce toujours le cas dans ce nouveau contrat?

Le nouveau contrat MAIF/MAE regroupe les garanties des contrats d'établissement MAIF et contrats écoles MAE et apporte des garanties supplémentaires.

La réponse est donc positive mais ne dispense pas les directeurs d'effectuer les démarches pour sensibiliser les familles au fait qu'un contrat individuel offrira, souvent, une meilleure couverture qu'un contrat collectif.

Certaines garanties des contrats individuels MAE et MAIF sont supérieures à celles apportées par le nouveau contrat.

[Sommaire] Voir aussi Occe : [q24, q27, q28, q29, q35, q36, q37, q38, q39, q40, q42, q43, q44, q45, q46, q47, q48, q49, q50, q51, q53, …]
[Sommaire] Voir aussi Contrat : [q1, q4, q5, q6, q7, q10, q11, q14, q15, q17, q19, q23, q25, q32, q34, q37, q44, q45, q46, q50, q53, …]

### 55) *Est-ce que l'association USEP peut adhérer à l'OCCE ?*

oui... mais au titre de membre PERSONNE MORALE ce qui lui donne un statut complètement différent. C'est à dire MEMBRES ASSOCIES, dispensés de cotisation mais apportant une contribution active, matérielle, financière et morale, voix consultative à l'AG, .... Donc quand l'AD reçoit les cotisations émanant d'un compte de l'Association USEP de l'Ecole c'est un don pas une adhésion. La coopérative de cette école n'existe pas, elle n'a donc pas besoin d'être assurée, ni d'être déclarée adhérente dans le calcul de la cotisation fédérale !

[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, q33, …, q56, q57, q58, q59]

### 56) *Est-ce que l'association USEP peut avoir le statut de COOPERATIVE SCOLAIRE ?*

C'est la circulaire qui peut nous le dire...

USEP = association loi 1901 autonome donc elle peut demander le "statut" de COOPERATIVE SCOLAIRE et n'aura pas de mal à obtenir la signature de la convention pour le projet pédagogique avec l'IA comme demandé par la circulaire de Juillet 2008. Mais à ce moment là nul besoin d'adhérer à l'OCCE.

[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, q33, q55, …, q57, q58, q59]

### 57) *Est-ce que l'USEP a besoin de souscrire un contrat pour l'Ecole ?*

Non.

[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, q33, q55, q56, …, q58, q59]

### 58) *Est-ce que l'Ecole a besoin de souscrire un contrat pour les activités mises en œuvre par l'Association USEP ?*

Non, d'autant que l'Ecole ne peut souscrire aucun contrat.

[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, …, q59]
[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, q33, q55, q56, q57, …, q59]

### 59) *Est-ce qu'une COOPÉRATIVE OCCE et une ASSOCIATION USEP peuvent cohabiter dans la même école ?*

Sur le principe OUI mais

* les rôles de chacune doivent être bien spécifiés (définir précisément pour chaque action qui organise). Seuls les membres de l'association USEP sont véritablement couverts pour les activités USEP (licenciés).
* les activités de la COOPÉRATIVE OCCE sont, elles, ouvertes à tous (circulaire) donc c'est elle qui devrait payer le nouveau contrat MAIF/MAE pour la totalité des effectifs de l'Ecole et ainsi permettre la participation de tous à toutes les activités.
*dans le cas où quelques classes identifiées sont adhérentes à l'OCCE et les autres (identifiées également) sont adhérentes à l'USEP, seules les classes affiliées à l'OCCE sont assurées par notre contrat. Il n'est pas de notre responsabilité de savoir si tous les élèves des « classes USEP » sont réellement assurés.

[Sommaire] Voir aussi IA : [q8, q9, q11, q14, q15, q26, q30, q41, q44, q46, q48, q50, q58, …]
[Sommaire] Voir aussi Usep : [q20, q25, q33, q55, q56, q57, q58, …]

**LEXIQUE**

ACCIDENT : Evénement imprévisible, brusque, entrainant des dommages matériels et/ou physiques vis-à-vis d'individu, de bien ou de l'environnement.

ACCIDENT DU TRAVAIL : Accident qui survient dans le cadre du travail ou sur le trajet qui conduit du lieu de travail au domicile (et inversement).

ACTION RECURSOIRE : possibilité pour l'administration d'exercer un recours en justice contre son agent lorsqu'elle a été condamnée au versement de dommages et intérêts à raison d'une faute commise par lui et, de façon réciproque, la possibilité pour un agent d'être remboursé par l'administration d'une partie des sommes au paiement desquelles il a été condamné, en cas de partage de responsabilité. L'action récursoire est cependant tombée en désuétude faute d'être souvent utilisée.

ADAPTABLE: Se dit des primes, des garanties, des franchises, dont le montant varie par référence à un indice défini dans un contrat.

ADHERENT : Personne physique ou morale qui adhère à un contrat d'assurance de groupe ou à un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative pour bénéficier des garanties accordées par ce contrat. Elle signe le bulletin d'adhésion et s'engage à payer la cotisation.

ADHESION : Acte par lequel une personne choisit de bénéficier des garanties accordées par un contrat d'assurance de groupe ou à un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative.

ALIENATION: Transmission de la propriété d'un bien entre personnes physiques ou morales (par exemple donation, vente...)

ANNEE d'ASSURANCE : Durée d'assurance correspondant à un an d'assurance entre la date d'échéance anniversaire du contrat et la date d'échéance suivante à la même heure.

ASSISTANCE : Aide financière ou matérielle au bénéficiaire du contrat lorsque la situation dudit bénéficiaire l'exige.

ASSURANCE DES PERSONNES : Ensemble des assurances couvrant les atteintes physiques subies par l'assuré : assurances contre les accidents corporels (décès et blessures), assurance contre la maladie et assurances sur la vie.

ASSURANCE DOMMAGES : Elles incluent les assurances de biens et les assurances de responsabilité. Les assurances de biens couvrent l'indemnisation des dommages causés au patrimoine de l'assuré. Les assurances de responsabilités, couvrent quant à elles les dépenses incombant à l'assuré ou à une personne dont il est juridiquement responsable, à la suite de dommages causés à autrui.

ASSURANCE en cas de DECES : Contrat d'assurance qui indemnise l'ayant droit, par rétribution d'un capital, en cas de décès de l'assuré avant le terme du contrat.

ASSURE : Désigne une (ou plusieurs) personne(s) couverte(s) par un contrat d'assurance. Personne qui encourt le risque garanti par le contrat d'assurance, qu'il s'agisse d'un risque pouvant l'atteindre physiquement (décès, maladie ou accident) ou pouvant atteindre son patrimoine.

ATTEINTE à l'ENVIRONNEMENT : Toutes formes de substances (gaz, liquide, solide, son, vibration, radiations, ondes…) pouvant d'une façon ou d'une autre (dépôt/rejet/dispersion/émission) porter atteinte à l'environnement dans des mesures supérieures aux limitations réglementaires en vigueur.

ATTENTAT - acte de terrorisme : Entreprise criminelle ayant pour but de déstabiliser gravement l'ordre public. L'indemnisation des victimes d'attentats se fait par un fonds spécifique alimenté par une taxe payée en sus de tout contrat souscrit.

ATTESTATION D'ASSURANCE: document valant justificatif d'assurance pendant sa période de validité. Sur le territoire national, la période de validité de l'attestation d'assurance est prorogée d'un mois à partir de la date d'expiration. L'attestation d'assurance est un document sans valeur juridique probatoire, mais constitue une présomption de garantie au profit de l'assuré en cas de contestation.

AVENANT : Modification (changement d'adresse, de véhicule,…) qui est apportée au contrat. Cette modification entraîne une nouvelle édition des conditions particulières. Document qui constate l'accord de l'assureur et du souscripteur pour modifier les conditions d'un contrat d'assurance. Il évite la rédaction complète d'un nouveau contrat.

AVIS D'ECHEANCE: Courrier par lequel l'assureur vous réclame le paiement de votre prime d'assurance. Vous avez, au terme du code des Assurances, 10 jours pour régler votre prime à compter de la date d'échéance.

AYANTS-DROIT : On désigne par ayants droit, l'ensemble des membres d'une famille bénéficiant des prestations du signataire du contrat d'assurance. Exemple : conjoint, concubin, enfants, ascendants à charge...

BENEFICIAIRE : Personne recevant une indemnité (ou capital) par l'assureur ; personne qui pourra recevoir le bénéfice des garanties du contrat d'assurance.

BULLETIN d'ADHESION : Document qui matérialise l'adhésion à un contrat d'assurance de groupe ou à un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative.

CAPITAL MOBILIER : On désigne par capital mobilier, la valeur totale du mobilier constitué par l'ensemble des biens détenus. Sont exclus du capital mobilier les objets précieux et les objets de valeurs.

CAS FORTUIT ou DE FORCE MAJEURE : Evénement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de la personne qui en est victime.

CATASTROPHES NATURELLES : Tous les événements qui revêtent par leur importance ou leur étendue un risque catastrophique. Ce sont certains événements naturels, tels que les cyclones, les inondations, les secousses sismiques. Ils sont imprévisibles. Pour que le contrat d'assurance fonctionne et que la garantie soit accordée dans le cadre de ces événements il faut que l'état de catastrophe naturelle soit constaté par un arrêté Interministériel publié au Journal Officiel. Dans la pratique ce n'est, hélas, pas toujours le cas, et des "micro-catastrophes naturelles" très localisées ne donnent pas toujours lieu à publication au Journal Officiel alors que les dégâts sont importants. Nom donné à une garantie qui a pour objet d'indemniser les dommages causés aux biens assurés par l'"intensité anormale d'un agent naturel". Elle comporte une franchise obligatoire dont le montant est fixé par arrêté ministériel.

CLAUSE : Disposition particulière d'une police d'assurance détaillant le fonctionnement d'une garantie, ou bien précisant la nature des engagements réciproques de l'assureur et de l'assuré.

CODES DES ASSURANCES : Ensemble des lois et des règlements qui doivent être respectés par les sociétés d'assurances et qui régissent les relations assureurs/assurés.

CONDITIONS GENERALES : C'est le mode d'emploi de votre contrat. Ce sont les règles qui régissent, dans le cas général, votre contrat. Elles s'appliquent à l'ensemble des contrats du même type et expliquent, exhaustivement, le fonctionnement de toutes les garanties. Vous aurez peut-être l'explication du fonctionnement d'une garantie que vous n'avez pas souscrite, pour savoir si cette garantie est souscrite, il faut se reporter à vos conditions PARTICULIERES.

CONDITIONS PARTIUCLIERES (ou Dispositions Particulières) : Partie du contrat d'assurance qui adapte les Conditions Générales (ou Dispositions Générales) au cas particulier d'un souscripteur, en indiquant notamment ses coordonnées, le risque assuré, le montant de la cotisation et la durée du contrat d'assurance.

CONSOLIDATION : Stabilisation de l'état médical d'une personne, après un accident ou une maladie et laissant subsister des séquelles.

CONTRAT d'ASSURANCE : Document juridique comprenant les conditions générales, les conditions particulières et éventuellement les annexes. Le contrat d'assurance formalise l'engagement entre l'assureur et l'assuré. Ce document doit notamment être établi en plusieurs exemplaires et contient : des dispositions générales, imprimées et communes à tous les assurés pour un type de contrat. Elles décrivent les garanties et leurs montants et indiquent les conditions de validité du contrat. Des dispositions particulières (ou personnelles), qui adaptent le contrat à la situation et au choix de chaque assuré (durée de l'engagement, nom et adresse de l'assuré, garanties choisies...). Par définition, celles ci prévalent toujours sur les conditions générales (par exemple, elles peuvent modifier un ou plusieurs articles des dispositions générales, à la demande de l'assuré ou de l'assureur.)

CONVENTION CIDRE : Sous cette terminologie, se cache en fait la Convention d'Indemnisation Directe et de Renonciation à recours dégâts des eaux mise en place par les compagnies d'assurance pour améliorer le traitement des sinistres et éviter l'exercice de recours abusifs.

COTISATION (ou prime) d'ASSURANCE : Somme d'argent due à l'assureur par le souscripteur en contrepartie de la garantie que l'assureur lui accorde. La cotisation peut être acquittée en plusieurs fois sur l'année en fonction des conditions des assureurs.

COURTIER d'ASSURANCE : Personne physique ou morale légalement habilitée à distribuer des produits d'assurance. A la différence d'un agent général d'assurance qui ne peut distribuer que les produits de la compagnie d'assurance dont il est l'agent, un courtier d'assurance peut travailler avec les compagnies d'assurance de son choix.

DATE d'EFFET : Date à laquelle un contrat d'assurance ou l'adhésion à un contrat d'assurance commence à produire ses effets.

DATE d'ECHEANCE : Date à laquelle l'assuré se doit de payer la prime ou la cotisation d'assurance.

DECHEANCE : Mesure prise par l'assureur visant à annuler le droit à garantie d'un assuré suite au non-respect de ses obligations fixées par les Conditions Générales. (Notamment en cas de non-respect d'une obligation en cas de sinistre) Exemple de causes de déchéance: les déclarations mensongères, ... Tous les cas de déchéance doivent être prévus dans votre police d'assurance, ils sont inopposables à la victime qui doit être indemnisée de ses dommages. L'assureur se retournera contre son assuré pour exiger le remboursement des sommes versées.

DECLARATION de SINISTRE : Acte (lettre, appel téléphonique, e-mail ou formulaire en ligne) par lequel le souscripteur doit déclarer le sinistre qu'il a subi ou qu'il a causé, à son assureur. La loi prévoit que cette déclaration doit être faite dans un délai de 5 jours ouvrés (2 jours ouvrés en cas de vol) suivant la date à laquelle le souscripteur a connaissance du sinistre, faute de quoi l'assureur peut refuser la prise en charge du sinistre.

DEFENSE RECOURS : Cette garantie, d'ordre juridique, s'exerce, la plupart du temps, dans le cadre des dommages garantis et comporte 2 parties :

- La Défense Pénale : l'assureur prend en charge les frais de défense de l'assuré à concurrence d'une somme généralement précisée aux conditions particulières. En aucun cas l'amende infligée à l'assuré ne peut être garantie si ce dernier est condamné par les tribunaux devant lesquels il est cité.
- Le recours contre le responsable : l'assureur exerce, à ses frais, pour le compte de son assuré, le recours contre le responsable de l'accident, ce recours étant fait soit à l'amiable soit devant la justice.

DELEGATAIRE : Personne qui reçoit et accepte une délégation de pouvoirs (actes juridique) par lequel une autorité (le délégant) se dessaisit d'une fraction des pouvoirs qui lui sont conférés et les transfère à une autorité subordonnée (le délégataire). Le délégataire assume alors les obligations et responsabilités liées aux pouvoirs qui lui ont été déléguées.
En cas de manquement à une obligation pénale sanctionnée ou une faute, le délégataire sera responsable en lieu et place du délégant.

DELEGATION DE SIGNATURE : Le délégant désigne un délégataire qui pourra signer au nom du délégant, soit pour des actes relevant de la gestion quotidienne, soit pour des périodes ponctuelles et limitées dans le temps en cas d'absences prévues du délégant.
Le choix du délégataire est libre (sauf dispositions contraires des statuts de l'association).
La délégation de signature peut être donnée à toute personne liée ou non à l'Association : salarié, adhérent, non adhérent. Le délégant reste lié à la signature du délégataire.
La délégation doit être précise et formalisée par écrit. L'acte juridique doit préciser le cas de recours de délégation de signature et la limitation dans le temps de son utilisation.

DELEGANT : Dirigeant associatif qui met en place une délégation de signature au bénéfice d'un délégataire. Le délégant est engagé personnellement dans tous les actes signés par le délégataire, qui reste également responsable de ses actes tant envers les tiers que de l'association elle-même, notamment s'il commet une faute ou dépasse le cadre fixé par la délégation de signature.

DOMMAGE CORPOREL : Terme utilisé dans les contrats d'assurance pour désigner une atteinte corporelle subie par une personne physique (blessures, décès).

DOMMAGE MATERIEL : Terme utilisé dans les contrats d'assurance pour désigner la détérioration, la destruction ou la perte d'une chose, des dégâts causés à des objets mobiliers ou immobiliers, ou l'atteinte physique subie par un animal.

DOMMAGES : Préjudice causé d'ordre matériel ou corporel qui permet à la victime de se faire indemniser par sa compagnie d'assurance..

DOMMAGES IMMATERIELS : Les dommages immatériels sont des préjudices financiers résultant de la cessation privative d'un droit ou l'arrêt d'un service rendu.

DUREE (du contrat d'assurance) : Période sur laquelle l'assureur et le souscripteur s'engagent contractuellement et pendant laquelle le souscripteur bénéficie des garanties prévues par le contrat d'assurance. En règle générale, un contrat d'assurance dure un an et se renouvelle chaque année de façon automatique par tacite reconduction.

ECHEANCE : Date à laquelle survient le renouvellement du contrat d'assurance. En règle générale, l'échéance est annuelle et correspond à la date anniversaire de la date d'effet du contrat d'assurance.

ECOLE : Le mot ECOLE peut faire référence à 3 définitions distinctes :

- Ecole : entité administrative de l'Education Nationale sans statut d'Etablissement Public c'est à dire sans chef d'Etablissement, sans agent comptable, ni personnalité juridique.

- Ecole : bâtiment public municipal où officie l'entité administrative citée précédemment
- Ecole : abus de langage pour désigner la Coopérative Scolaire, regroupement de personnes ayant des projets communs complémentaires de l'Education Nationale.

EFFETS et OBJETS PERSONNELS : Les effets et les objets personnels regroupent la totalité des effets, à savoir vêtements et linge, ainsi que des objets, quels qu'ils soient, appartenant à l'assuré.

EFFRACTION : Selon le Code Pénal (article 132-73) la notion d'effraction recouvre le forcement, la dégradation ou la destruction de tout dispositif de fermeture ou de toute espèce de clôture et par extension, l'usage de fausses clés... L'effraction est un des éléments qui entraînent le déclenchement de la garantie vol à la condition que l'assuré puisse en apporter la preuve.

EXCLUSION : Clause du contrat d'assurance qui prévoit de façon très précise les cas dans lesquels une garantie ne peut pas s'appliquer. Elles peuvent être des dommages, des circonstances ou des activités. Les exclusions ne sont pas de nature à sanctionner l'assuré mais permettent à l'assureur de limiter la portée de ses garanties en fonction de certains aléas, circonstances, ...

EXPERT d'ASSURANCE : Personne qui, dans un domaine déterminé et pour le compte d'un assureur (on parle alors d'expert assureur) ou d'un souscripteur, est en mesure de procéder à des examens, des constatations ou des appréciations qui revêtent une certaine valeur au regard de ses connaissances techniques et de son expérience.

EXPERTISE : Il existe 2 types d'expertises :
- Avant sinistre : Elle vise à estimer la valeur d'un bien à garantir (bâtiment, matériels industriels, ou encore objets précieux).
- Après sinistre : elle vise à estimer le montant des dommages après un sinistre et éventuellement en déterminer les causes.

EXPERTISE CONTRADICTOIRE : Une expertise contradictoire intervient lorsqu'il existe un conflit sur les conclusions de deux experts distincts (l'un mandaté par l'assurance et l'autre mandaté par l'assuré lui même). Un troisième expert est donc mandaté pour reprendre, en concertation avec les 2 premiers, les opérations d'expertise. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

FORFAIT JOURNALIER : Le forfait journalier est la part des frais journaliers non prise en charge par la Sécurité sociale. Ces frais sont en intégralité à la charge de l'assuré mais peuvent être le cas échéant pris en charge par l'assurance complémentaire santé.

FRACTIONNEMENT (de la cotisation) : Facilité de paiement accordé au souscripteur pour le paiement de sa cotisation annuelle (paiement semestriel, trimestriel ou mensuel).

FRAIS d'OBSEQUES : Les frais d'obsèques sont les frais inhérents (jamais pris en charge par la Sécurité Sociale) au décès de l'assuré ou d'un ayant droit. Ces frais peuvent être le cas échéant pris en charge par l'assurance complémentaire sante.

FRANCHISE : Part des dommages qui reste à la charge de l'assuré en cas de sinistre. La franchise est contractuellement prévue aux conditions particulières ou générales. Elle s'exprime soit en pourcentage du montant du sinistre, soit en indice (pour les contrats habitation, entreprise...), ou encore en montant fixe.

GARANTIE : La garantie est un engagement pris par l'assureur par un événement déterminé selon les termes du contrat d'assurance.

INCAPACITE : Etat d'une personne qui, par suite de maladie ou d'accident, se trouve dans l'impossibilité provisoire ou permanente (si permanente = invalidité) de travailler et/ou d'effectuer certains gestes élémentaires. En droit

commun, la réparation signifie que la victime doit être replacée dans la situation qui était la sienne avant l'accident. En cas d'incapacité temporaire, on distingue l'Incapacité Temporaire Totale de travail (ITT) et l'Incapacité Temporaire Partielle de travail (ITP). En cas d'incapacité permanente, on parle d'Incapacité Permanente Partielle (IPP) et d'Incapacité Permanente Totale (IPT) également dénommée invalidité. On parle également d'incapacité fonctionnelle en cas de diminution de la capacité d'une personne, victime d'un accident corporel, à effectuer certains gestes élémentaires : se lever, se coucher, marcher, courir et/ou manipuler des objets ...

INCAPACITE TEMPORAIRE (IT) : Etat du lésé pendant la maladie ou le traumatisme, qui va de l'accident à la consolidation. Elle correspond à la période d'indisponibilité pendant laquelle l'assuré ne peut plus exercer son activité professionnelle habituelle ou ses activités régulières s'il ne pratique pas d'activité professionnelle.

INCAPACITE TEMPORAIRE TOTALE (ITT): Impossibilité totale physique ou mentale (médicalement constatée) d'exercer temporairement toute activité.

INDEMNITE : Somme versée par la compagnie d’assurances après un sinistre afin de réparer le préjudice subi par l’assuré ou la victime, conformément au contrat signé.

INDEMNITE JOURNALIERE (I.J): Lors d'un arrêt de travail pour incapacité temporaire totale de travail, l'assureur verse à l'assuré une indemnité forfaitaire par jour d'arrêt. Une franchise est le plus souvent retenue pour les incapacités pour maladie.

INDICE : Pour remédier à l'inflation, et au fait que l'on a plutôt tendance à accumuler au fil des ans, les compagnies d'assurances, tenant compte de l'impossibilité de faire modifier son contrat, à chaque échéance, proposent des contrats basés sur des indices.

INDIVIDUELLE ACCIDENTS : Catégorie d'assurance ayant pour objet de garantir les dommages corporels subis par l'assuré à l'occasion d'un accident.

INFRACTION : acte ou comportement puni par la loi (contravention, délit ou crime)

MANDAT : contrat qui lie le mandataire et le mandant

MANDANT : personne à l’origine d’un contrat confié à un mandataire

MANDATAIRE : personne qui reçoit un mandat de faire un ou des actes juridiques au nom et pour le compte d’un mandant. Le mandataire agit donc pour le compte d’autrui, il n’engage pas sa responsabilité sauf en cas de faute personnelle.

MISE EN DEMEURE : Lettre recommandée par laquelle l’assureur demande à l’assuré de payer sa cotisation sous peine de ne plus l’assurer après un certain délai. L'Assureur adresse au souscripteur, au plus tôt 10 jours après l'échéance, une lettre recommandée. Faute de paiement dans les trente jours, le contrat est suspendu et résilié dix jours après la date effective de suspension.

MULTIRISQUE : Contrat réunissant plusieurs garanties. A titre d'exemple l'assurance multirisque habitation comprend principalement des garanties incendie, explosion, tempête, catastrophes naturelles, acte de terrorisme, vol, dégât des eaux, bris de glaces et responsabilité civile familiale.

NON ASSURANCE : Un cas de non assurance est un cas pour lequel aucune disposition du contrat d'assurance n'est prévue et pour laquelle le contrat ne peut s'appliquer : Sinistre avec un autre véhicule que celui pour lequel le contrat d'assurance s'applique, Incendie du véhicule alors que la garantie Incendie n'a pas été souscrite, etc.

NULLITE DU CONTRAT : L'assureur invoque la nullité du contrat suite à une fausse déclaration ou une omission intentionnelle de l'assuré. Le contrat est considéré comme n'ayant jamais existé et donne le droit à l'assureur de ne pas indemniser l'assuré.

OBJET DE VALEUR : On désigne par objet de valeur, tout objet qui n'est pas assimilé à un meuble et dont la valeur est supérieur à un montant stipulé par l'assureur.. Les bijoux étant qualifiés d'objets précieux sont aussi concernés.

PERTES INDIRECTES : A la suite d'un sinistre, vous pouvez avoir à faire face à des frais supplémentaires très divers (Frais de transport, restaurant, courrier...). L'objet de cette garantie est de vous dédommager de certains frais exceptionnels consécutifs à un sinistre pris en charge par l'assureur.

PLAFOND ANNUEL DE LA SECURITE SOCIALE : On désigne par PASS, la valeur constituant la base de calcul à la Sécurité Sociale (12 fois le PMSS). Ce plafond est utilisé par les compagnies d'assurance pour valoriser une prestation proposée (souvent exprimé en % de PASS).

PLAINTE : La plainte est l'acte par lequel une personne qui s'estime victime d'une infraction en informe le procureur de la République, directement ou par un service de police (ou de gendarmerie). Elle permet à la victime de demander à l'autorité judiciaire la condamnation pénale de l'auteur (peine d'emprisonnement, d'amende, ...). La plainte peut être déposée contre une personne identifiée ou contre X, si l'identité de l'auteur des faits est inconnue. Pour obtenir réparation du préjudice, le dépôt de plainte ne suffit pas : il faut se constituer partie civile. Toute personne victime d'une infraction, c'est à dire d'un, peut porter plainte.

Comment porter plainte ?

- Auprès d'un service de police ou de gendarmerie

  Vous pouvez vous adresser à un commissariat de police ou une brigade de gendarmerie, en vous rendant sur place. La plainte est ensuite transmise au procureur de la République. Tout service de police est tenu de recevoir les plaintes déposées par les victimes d'infractions à la loi pénale et de les transmettre au service de police judiciaire territorialement compétent. C'est le procureur de la République qui décide de la suite à donner à cette plainte.
- Auprès du procureur de la république

  Vous pouvez également vous adresser directement au procureur de la République. Il faut envoyer une lettre sur papier libre au tribunal de grande instance du lieu de l'infraction ou du domicile de l'auteur de l'infraction. La lettre doit préciser :
  - l'état civil complet du plaignant,
  - le récit détaillé des faits, la date et le lieu de l'infraction,
  - le nom de l'auteur présumé s'il est connu. À défaut, il convient de déposer plainte contre X.
  - les noms et adresses des éventuels témoins de cette infraction,
  - la description et l'estimation provisoire ou définitive du préjudice,
  - les documents de preuve à disposition : certificats médicaux constatant les blessures, arrêts de travail, factures diverses, constats en cas de dégâts matériels.

PREAVIS DE RESILIATION : Délai précédant l'échéance du contrat d'assurance à partir duquel le souscripteur d'une part et l'assureur d'autre part ne peuvent plus résilier le contrat d'assurance.

PREJUDICE ESTHETIQUE : Ensemble des disgrâces persistant après "consolidation".

PRESCRIPTION : Article L114.1 du Code des Assurances : "Toutes actions dérivant d'un contrat d'assurance sont prescrites par deux ans à compter de l'événement qui y donne naissance ..." Ce délai joue à l'égard de l'assureur et de l'assuré quelle que soit l'obligation en cause. Le délai de prescription se calcule à partir de la survenance de l'événement qui a créé l'obligation d'une des parties (avenant, date du sinistre...).

Cette prescription biennale est donc une notion importante en assurance car elle annule un droit, faute de l'avoir exercé pendant un certain délai. Si la prescription s'applique, alors aucune contestation ou aucun droit ne pourra s'exercer. Attention cette prescription est à distinguer de la prescription juridique variable en fonction des délits.

PRINCIPALE : (Date d'échéance principale): c'est la date anniversaire de votre contrat. Même si vous payez votre cotisation trimestriellement, mensuellement, ou semestriellement, une seule de vos échéances est principale. C'est la seule date qui fait référence pour le respect du préavis de résiliation.

PROPORTIONNELLE (Règle) : Le code des assurances prévoit une réduction des indemnités en cas de sinistre si il s'avère, qu'il y a une insuffisance dans les capitaux assurés (règle proportionnelle de capitaux), ou si les déclarations faites à la souscription ne sont pas conformes à la réalité du risque (règle proportionnelle de prime).

PRORATA TEMPORIS : C'est le calcul qui est fait lorsque, par exemple, votre contrat est résilié avant son échéance : une portion de la prime vous est due sur la période pendant laquelle vous n'avez pas été assuré. Cette portion de la prime qui n'a pas donné lieu à garantie doit vous être remboursée par votre assureur en l'absence de sinistre en cours ou de contentieux sur vos quittances.

QUITTANCE : Reçu délivré par l'assureur prouvant que la prime a bien été payée.

REGLE PROPORTIONNELLE DE CAPITAUX : Article L121.5 du code des Assurances : "S'il résulte des estimations que la valeur de la chose assurée excède au jour du sinistre la somme garantie, l'assuré est considéré comme restant son propre assureur pour l'excédent, et supporte, en conséquence, une part proportionnelle du dommage, sauf convention contraire".

REGLE PROPORTIONNELLE DE PRIME: Elle résulte de la fausse déclaration non intentionnelle sur le risque à garantir. Elle se calcule de la manière suivante: Coût du sinistre x (Prime payée / Prime qui aurait dû être payée).

RESILIATION: L'acte par lequel l'assuré, ou l'assureur, mettent fin aux contrats qui les lient. La résiliation requiert un formalisme que nous détaillons ci-après: PAR L'ASSURE: La résiliation de votre contrat peut intervenir chaque année à votre initiative généralement deux mois avant l'échéance principale du contrat, en envoyant une lettre recommandée A/R à votre assureur (le cachet de la poste faisant foi). PAR L'ASSUREUR: De la même manière que l'assuré peut résilier, l'assureur a la même faculté qui lui est accordée dans les cas suivants : en cas de sinistres renouvelés (même si ils ne sont pas tous responsables), en cas de non-paiement des primes, en cas d'omission ou d'inexactitude non intentionnelle dans la déclaration du risque à la souscription du contrat, en cas d'aggravation du risque.

RESPONSABILITE CIVILE: Obligation légale pour toute personne de réparer les dommages causés à autrui (art.1382 à 1386 du Code civil). Est civilement responsable, la personne physique ou morale obligée, par la règle de droit, de réparer tout ou partie d'un dommage qu'elle a causé à un tiers. Votre contrat habitation couvre votre responsabilité civile vie privée celle de votre conjoint, de vos enfants, mais aussi celle des animaux dont vous êtes responsable pour les dommages qu'ils pourraient causer à des tiers.

RESPONSABILITE PENALE : Cette responsabilité résulte de la violation d'une règle de conduite écrite (imposée par la société) qui a un but répressif et qui vise à maintenir l'ordre public.

RISQUE : Evénement incertain contre la réalisation duquel on s'assure (exemple : vol, dommage matériel, arrêt de travail, décès, …). Par extension, les assureurs appellent "risque", le bien sur lequel porte l'assurance.

RISQUE LOCATIF : Il s’agit d’une garantie obligatoire - sauf exceptions - qui permet au propriétaire d’être indemnisé par l’assureur du locataire, en cas de sinistre. Veillez à ce que le montant de cette garantie corresponde à la valeur totale de l’immeuble (du bien assuré)

RO (Régime Obligatoire) : Le régime obligatoire désigne le régime de Sécurité Sociale auquel chacun est affilié de manière obligatoire. Exemple de régimes obligatoires : régime général des travailleurs salariés, le régime des travailleurs non salariés, le régime des étudiants, le régime des salariés agricoles.

SANCTIONS DECHEANCE : perte par l'Assuré de son droit à garantie, à l'occasion d'un sinistre, pour manquement à ses obligations contractuelles. Exemple : la non déclaration (ou déclaration inexacte) d'un sinistre.

SINISTRE : C'est le risque qui se réalise: l'incendie, le vol, l'accident... C'est pour vous prémunir de leurs conséquences que vous souscrivez une assurance.

SOCIETES d'ASSURANCES : Une société d'assurance peut être soit une société commerciale, soit une société d'assurance mutualiste. Son activité consiste à protéger un risque, contre rémunération (cotisation d'assurance), des conséquences financières (entre autre) liées à un aléa. Une société d'assurance est susceptible d'assurer des individus, des sociétés ou encore des associations.

SOCIETES d'ASSURANCE MUTUELLE : Sans capital social et à cotisations fixes ou variables, elles sont organisées par les assurés, qui sont aussi membres de la mutuelle. Elles ont parfois un caractère régional ou professionnel. Certaines n'utilisent pas les services d'agents ou de courtiers. Elles répartissent les excédents de recettes entre leurs membres. En cas de cotisations variables, la société a la possibilité de procéder à un rappel de cotisation, dans les limites fixées par les statuts.

SOUSCRIPTEUR (ou preneur d'assurance): Personne physique (vous) ou morale (une entreprise) qui, en signant le contrat, adhère pour elle-même et pour les assurés aux Conditions Générales et Particulières de ce contrat. Parfois à distinguer de l'assuré ou du bénéficiaire.

SUBROGATION : Lorsque le dommage subi par l'assuré est le fait d'un tiers, l'assureur indemnise son assuré et peut exercer un recours contre le tiers responsable pour son propre compte à concurrence du montant de l'indemnité qu'il a versé. On dit que l'assureur est "subrogé" dans les droits et actions de l'assuré contre le tiers responsable.

SUSPENSION DE GARANTIE : Suppression provisoire de la garantie par l'assureur dans l'attente du paiement de la cotisation par l'assuré lors d'une procédure de mise en demeure. Les sinistres ne sont plus couverts mais les cotisations restent dues.

TACITE RECONDUCTION : La majorité des contrats prévoit cette clause qui vous permet de voir renouveler, chaque année, vos contrats sans que vous ayez à en faire expressément la demande. En revanche, n'oubliez pas qu'il faudra faire une demande de résiliation, pour mettre fin à votre contrat.

TIERS : D'une manière générale : toute personne physique ou morale étrangère à un contrat. En matière d'assurance : toute personne physique ou morale autre que celui (ou celles) qui a (ont) la qualité d'assuré au terme du contrat d'assurance. Le tiers (ou personne tiers) désigne aussi toute personne pouvant être indemnisée au titre de la garantie Responsabilité civile.

VALEUR AGREEE: C'est la valeur déterminée contractuellement par un expert. Dans le cadre d'un contrat habitation, et au delà d'un certain capital mobilier, il est intéressant pour l'assuré de faire réaliser une expertise par un expert agréé par sa compagnie d'assurances. En effet, les sommes dues en cas de sinistre seront celles prévues au contrat, expertise à l'appui. A la différence d'un contrat habitation classique dans lequel la valeur assurée fait l'objet de l'application d'une vétusté.

VALEUR D'USAGE: (pour du mobilier): C'est la valeur de remplacement du bien au jour du sinistre, vétusté déduite

VALEUR VENALE : La valeur vénale correspond en fait à la valeur à neuf sur le marché, vétusté déduite.

VANDALISME (acte de) : Un acte de vandalisme se définit par le caractère volontaire de l'acte de dégradation et de nuisance.

VETUSTE : C'est la dépréciation d'un bien. C'est un abattement contractuel qui est appliqué sur votre indemnité en fonction de l'âge, de l'état, du bien sinistré. Elle est soit, fixée à dire d'expert, soit, appliquée selon les termes de votre contrat qui peut prévoir une clause adaptée.

MEMO

- Une LOI est votée par l'Assemblée Nationale, promulguée par le Président de la République et publiée au Journal Officiel
- Un DECRET est signé du Président de la République ou du 1er Ministre
- Une CIRCULAIRE émane de l'Autorité Administrative
- Un ARRETE émane d'un ministre, d'un préfet, d'un maire
- Une NOTE de SERVICE émane de l'autorité hiérarchique
- Une ORDONNANCE émane du gouvernement, elle est imitée dans le temps, n'a pas de valeur législative si elle n'est pas ratifiée par le parlement.

[Sommaire]

**Motion adoptée à l'AG d'Obernai (Mai 2009)**

- Attendu que les Présidents d'AD mettent en œuvre les décisions des Conseils d'Administration départementaux.

- Attendu que le Président de l'AD est juridiquement responsable des actes de la vie civile de l'Association qu'il préside selon l'article 14 des statuts des AD OCCE.

- Attendu que chaque Conseil d'Administration des AD a déjà la liberté de choix de son conseiller juridique, de son banquier, de ses partenaires et fournisseurs.

- Attendu que l'Assemblée Générale Fédérale réunie à Sarlat en 1996, a exprimé la volonté de contacter diverses mutuelles d'assurance.

- Attendu que les préoccupations autour des contrats d'assurance de nos coopératives et associations départementales persistent depuis plus de 10 ans.

- Attendu que les souscripteurs actuels peuvent résilier les contrats d'assurance couvrant les coopératives, à tout moment, sans en aviser l'association départementale OCCE.

- Attendu que l'Etat est son propre assureur et que l'Ecole n'est qu'une entité administrative de l'Education Nationale, l'Ecole n'a pas la nécessité à s'assurer contrairement à la Coopérative Scolaire.

- Attendu qu'actuellement aucun contrat d'assurance souscrit payé par les coopératives scolaires ne concerne directement les coopératives scolaires et que tout contribue à faire perdurer l'amalgame Ecole - Coopérative

- Attendu que la circulaire du 23 Juillet 2008 précise : « Les dirigeants de la coopérative scolaire « loi 1901 » assument l'entière responsabilité civile et/ou pénale des fautes commises dans son fonctionnement » et que le défaut d'assurance peut être considéré comme une faute.

- Attendu (complémentaire du précédent) que la circulaire du 23 Juillet 2008 précise : « L'OCCE assume la responsabilité du fonctionnement des coopératives scolaires qui lui sont affiliées », les mandataires et directeurs d'école peuvent considérer qu'il est nul besoin d'assurer la coopérative estimant que c'est à l'OCCE de le faire.

- Attendu que la revue « Les Risques du Métier n°8 page 14 encadré « information importante de la FAS » ligne 10 « En primaire aucun document engageant des dépenses ne doit être signé par le directeur ou la directrice » puis ligne 13 « si la commande est faite au nom de la coopérative scolaire, ceci doit être clairement identifié ».

- Attendu que nos collègues enseignants, mandataires ou non, confondent souvent la couverture juridique de l'OCCE concrétisée par l'adhésion et l'assurance des adhérents, des activités organisées et des biens détenus par la coopérative.

***L'Assemblée Générale adopte le principe du libre choix par les Conseils d'Administration des Associations Départementales de souscrire un contrat d'assurance exclusivement auprès d'une mutuelle appartenant à l'Economie Sociale et Solidaire.***

[Sommaire]

AG Narbonne




Le Bilan

***Après quasiment 3 années de négociations*** *avec les mutuelles, la commission «assurances » a été en mesure de proposer au CAN les données nécessaires à la publication du COM'info n°157 « spécial Assurances ».*
*Les AD ont fait leur choix, selon la motion adoptée à Obernai :*

- *Contrat **Maif-Mae** : **89** AD Contrat **Smacl** : **3** AD Contrat **Acm** : 0 AD*
- *Décisions non encore prises : 9 AD*

Que vont devenir les contrats existants ?

***Rappel : « Le Président de l'AD ne peut déléguer aux mandataires la responsabilité de la signature d'un contrat »***
*La MAIF et la MAE s'engagent à clore les contrats existants sur présentation d'une liste fournie par l'AD avant le 15 Juin, quel que soit le choix de l'AD pour l'année 2010-2011. Chaque coopérative serait dans ce cas remboursée d'un quart de sa facture « assurance 2010 ».*
*A défaut de cette procédure collective de résiliation, chaque coopérative serait amenée à effectuer sa demande de résiliation par lettre recommandée individuellement et ne sera probablement pas remboursée.*

*Concernant la clôture des anciens contrats, nous devons ici remercier nos partenaires, ce travail de remboursement est fastidieux, les sommes restituées aux coopératives seront généralement modique mais le symbole est fort.*

Pour la rentrée

*- Un dossier vous a été fourni par la Maif/Mae.*

- *Vous allez aussi recevoir selon le choix de l'AD, le contrat complet à signer et à retourner. Le contrat est effectif du 1er Septembre 2010 au 31 Août 2011.*
- *Les documents de rentrée fournis par la Fédération seront accompagnés, en nombre suffisant, d'explications rédigées par Maif/Mae pour les coopératives.*
- *Un autre dossier d'accompagnement est en construction :*
  - *Lettre-type aux mairies réglant les contrats actuels*
  - *Tableau explicatif des couvertures d'assurance*
  - *Déclaration de sinistres*
  - *Exemples à intégrer dans les bulletins d'adhésion.*

Pour la préparation de la rentrée, remercions encore nos partenaires, la présentation des nouvelles modalités d'assurance est claire.

Résumé des questions reçues

- *Pour le second degré ?* *voir q11*
- *Deux classes adhérentes dans une école de 10 classes ?* *voir q15*
- *Coopérative et Association USEP dans la même école ?* *voir q55*
- *Adhésion forfaitaire pour certaines classes ?* *voir q44*
- *Assurance des activités obligatoires ?* *voir q37*
- *Assurance des biens municipaux ?* *voir q18*
- *Calcul de la vétusté ? Comment assurer les biens ?* *voir q2 ou q31*

Rappels d'objectifs, de principes juridiques et statutaires en vigueur

- *Tout élève peut participer aux activités de la coopérative scolaire OCCE.*
- *Tout élève est membre actif de la coopérative dès lors qu'il règle une cotisation ou participe activement à la vie de la coopérative.*
- *Chaque personne morale doit subvenir à ses propres besoins d'assurance.*
- *Seuls les courtiers en assurance peuvent « revendre » un contrat.*
- *Même dans le cadre d'un contrat collectif, l'assureur est en droit d'exiger la liste nominative des assurés.*

Qui couvre les personnes ?

Nous savons tous que dans bon nombre de cas nous sommes couverts par plusieurs contrats d'assurance.
Il faut retenir qu'en matière d'accident corporel les indemnisations des assurances peuvent se cumuler.
Il est important de souligner que l'assurance individuelle de l'élève couvrant les activités scolaires et extra scolaires reste le meilleur moyen pour couvrir la totalité des accidents qui pourraient survenir à un élève au cours de la scolarité. Il nous appartient de contribuer à l'information des familles afin qu'elles choisissent habilement leur contrat en toute connaissance de cause. Il en est de même pour les assurances individuelles professionnelles des personnels municipaux ou de l'Education Nationale.

| **Qui couvre les personnes …?** | Pendant le temps scolaire ou dans la continuité de celui-ci (1). | Hors temps scolaire |
|---|---|---|
| Les élèves | responsabilité civile des parents (art 1384 du code civil)<br>ETAT si faute de surveillance ou dans l'organisation du service<br>Assurance individuelle accident selon options | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>+<br>assurance individuelle accident selon options |
| Les enseignants | ETAT<br>+<br>Assurance professionnelle individuelle | ETAT si le juge estime qu'il s'agit d'un prolongement du service de l'enseignement.<br>Contrat souscrit par l'OCCE*<br>+ Assurance professionnelle individuelle |
| Les bénévoles | ETAT si collaborateurs bénévoles du service public<br>Contrat souscrit par l'OCCE*<br>Assurance individuelle | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>+ Assurance individuelle |
| Les ATSEM, EVS, ... | Contrat Employeur (ATSEM, collectivité territoriale, EVS, E.P.L.E. employeur)<br>Assurance professionnelle individuelle | Contrat Employeur selon avenant<br>Contrat souscrit par l'OCCE*<br>Assurance professionnelle individuelle |
| Les intervenants extérieurs rémunérés | Etat si agrément et/ou<br>Contrat personnel ou employeur | Contrat personnel ou employeur |
| Le public | Contrat personnel de chacun | Contrat personnel de chacun |

| **Qui couvre les activités éducatives et autres … ?** | Pendant le temps scolaire (1) | Dans la continuité du temps scolaire | Totalement hors du temps scolaire encadrées par les adhérents adultes. |
|---|---|---|---|
| Dans les locaux scolaires | ETAT | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>ETAT si présence d'enseignants | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>(autorisation du maire obligatoire) |
| Hors des locaux scolaires | ETAT pour sorties à fréquence régulière<br>Contrat souscrit par l'OCCE* sauf sorties à fréquence régulière | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>ETAT (selon appréciation de celui-ci ...) | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>(autorisation du propriétaire des locaux obligatoire) |

| **Qui couvre les matériels et biens détenus ?** | Matériels propriété de la Coopérative : facture à l'ordre de la Coopérative ou justificatif explicite d'un don (2) | Matériels confiés ou prêtés (période courte dans le cadre d'une activité de la coopérative) | Biens personnels ou municipaux |
|---|---|---|---|
| Dans les locaux scolaires | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>Autorisation municipale préalable nécessaire | Contrat souscrit par l'OCCE*<br>Autorisation municipale préalable nécessaire | Contrats personnels ou municipaux |
| Hors des locaux scolaires | Contrat souscrit par l'OCCE* | Contrat souscrit par l'OCCE* | Contrats personnels ou municipaux |

Notez que le contrat souscrit ne couvre pas l'assurance du public assistant aux manifestations organisées par l'OCCE.

Il n'était pas nécessaire que notre contrat s'inscrive en doublon de la couverture de l'Etat, mais nous avons préféré faire en sorte que notre contrat ne nécessite aucune demande d'avenant ou de contrat complémentaire de la part des écoles qui aurait été probablement payé par la coopérative.

Aux yeux de l'administration, nous ne pouvons pas prétendre que hors temps scolaire nos activités sont encadrées par des enseignants donc hors temps scolaire ce sont nos adhérents adultes qui encadrent.

Les biens personnels ou municipaux présentés ici ne sont pas ceux qui pourraient être prêtés à la coopérative.

Ces tableaux ont été validés par les services du Rectorat de Bordeaux, ils feront l'objet d'une mise en page selon la charte graphique OCCE permettant une large diffusion vers nos coopératives, peut-être aussi les responsables des services juridiques des rectorats et inspection académique, les IENS, …

Ce que couvre le contrat …

***Le contrat couvre :***

*- Toutes les activités des coopératives hors temps scolaire comme les lotos, kermesses, fêtes de fin d'année, spectacles d'enfants, vide-greniers, marchés de Noël, …*

*- Les activités qualifiées par l'Education Nationale comme facultatives parce qu'elles débordent du temps scolaire ou englobent la totalité de la pause déjeuner avec ou sans incidence financière comme les sorties pédagogiques avec ou sans nuitée, les rencontres coopératives, …*

*- Les activités ayant lieu pendant le temps scolaire mais hors des locaux scolaires : spectacles, sorties pédagogiques de proximité, …*

***Le contrat ne couvre pas** la garderie, la cantine, l'étude, l'aide aux devoirs, les activités d'autres associations qu'elles aient ou non leur siège à l'école.*

Qui est couvert ?

***Le contrat couvre***

- *les adhérents déclarés à l'OCCE : ensemble des personnes déclaré au moment de l'adhésion, tout nouvel élève ou enseignant arrivant au cours de l'année scolaire.*
- *les bénévoles : toute personne qui participe bénévolement à l'organisation des activités de la coopérative.*

***Le contrat ne couvre pas*** *les personnes rémunérées pour des prestations comme des intervenants. Les personnes qui sont, au moment des activités, couvertes par leur employeur dans le cadre de leur contrat de travail. (EVS, ATSEM, …)*

Les EVS, ATSEM, … doivent négocier avec leur employeur leur participation aux activités de la coopérative comme incluse à leur contrat de travail pour pouvoir bénéficier de la couverture « accident du travail », à défaut ils ne bénéficieront que de la couverture « bénévole » de notre contrat.

Et les biens ?

***Le contrat couvre*** *les biens appartenant à la coopérative jusqu'à 2000 €*, les biens confiés ou prêtés à la coopérative de façon temporaire, les biens confiés ou prêtés dans le cadre d'une exposition ou d'une activité.*

***Le contrat ne couvre pas*** *les biens appartenant à la municipalité, ceux appartenant à l'Education Nationale, à l'Etat, à d'autres associations.*
*Au-delà de 2000 €, un complément sera nécessaire pour le contrat Maif/Mae.*

Si les contrats actuels sont souscrits par le Directeur mais payés par la municipalité et qu'ils couvrent les biens municipaux, il sera important d'informer les Mairies avant la résiliation des ces contrats existants.

En fonction des modalités d'adhésion

Par les différents échanges que nous avons eu avec certains d'entre vous, nous avons essayé de sérier les différentes modalités d'adhésion portées à notre connaissance.
Quels sont les cas de figure auxquels nous pouvons être confrontés à la rentrée ?
Le cas A est celui vers lequel nous devrions tendre
Le cas B dépend de notre capacité à convaincre les collègues des classes non adhérentes de « jouer le jeu »

| | A | B |
|---|---|---|
| **Exemple à partir d'une école de 10 cl.** | **10 Classes OCCE** | **2 Classes OCCE<br>8 Classes ???** |
| Sur le bulletin d'adhésion | Le nombre d'adhérents devrait être égal à l'effectif assuré | |
| Problème posé | Classes adhérentes par forfait | Caisses noires…<br>Equité de l'adhésion entre les coopératives OCCE |
| Proposition pour l'AD | | L'AD se doit de vérifier si les 8 classes non adhérentes ne sont pas « utilisatrices » de la coop. |
| Proposition pour la Fédération | Pour une période transitoire d'un an, le nombre d'adhérents pourra être inférieur au nombre d'assurés. | |

Les cas C, D devront à terme générer la présence de 2 contrats distincts, un par structure.
Il faudrait clarifier auprès des associations relevant du cas E la notion de membre associé.

| | C | D | E |
|---|---|---|---|
| **Ex : école de 10 cl.** | **2 Classes OCCE<br>8 Classes USEP** | **5 Classes OCCE<br>5 Classes ASSO** | **10 classes ASSO** |
| Sur le bulletin d'adhésion | 2 classes adhérentes | 5 classes adhérentes | Adhésion possible uniquement au titre de membre associé |
| Problème posé | | Circulaire de juillet 08 | Responsabilités des dirigeants de l'association / Circulaire |
| Proposition pour l'AD | L'attestation éventuellement fournie par une autre ASSOCIATION ne peut pas être suffisante pour dégager la responsabilité pénale de l'OCCE en cas de défaut d'assurance. | | Il appartient au CAD d'agréer les personnes physiques et morales souhaitant être membres associés. |
| Proposition pour la Fédération | Le contrat mis en œuvre ne peut pas concerner les membres d'autres structures et les activités organisées par d'autres structures engageant leur propre responsabilité. Ne pas proposer de contrat à d'autres personnes morales. | | |

Pour ce que nous appelons souvent le second degré – le danger le plus grand serait de « vendre » notre contrat à des personnes morales, de faire des profits en demandant à nos adhérents plus que ce que coûte réellement le contrat.

Le cas F identifie les seuls foyers coopératifs non déclarés en Préfecture, à distinguer du cas I
Les attestations fournies par les établissements pour les cas F et G ne posent pas de problème si elles émanent de contrats MAIF ou MAE par contre nous n'avons aucune garantie que les autres contrats intègrent les activités des foyers coopératifs. Donc dans ce cas l'assurance par l'OCCE devient obligatoire.
Les adhérents relevant du cas H seront assurés 2 fois puisqu'adhérents à 2 structures associatives distinctes.
Les membres actifs relevant du cas I posent un problème statutaire : un réel FSE ou une MDL détient la personnalité morale, son adhésion à l'OCCE relève davantage du statut de membre associé que de celui de membre actif.

| | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|
| **Ex pour le « 2nd degré »** | **EPLE + Foyer Coop** | **Etab Spé Educ Nat + Foyer coop** | **Etab Spé ASSOCIATION + foyer coop** | **Maison des Lycéens Foyer Socio Educatifs** |
| Sur le bulletin d'adhésion | Selon assurance de l'Etablissement. | | Assurance obligatoire | Adhésion possible en tant que membre actif ou membre associé |
| Problème posé | Adhésion par forfait | | Responsabilités des dirigeants | Responsabilités des dirigeants |
| Proposition pour l'AD | Demander l'attestation d'assurance à l'EPLE , à l'Etablissement | | L'attest° fournie par une ASSO n'est pas suffisante pour dégager la responsabilité pénale de l'OCCE en cas de non assurance. | Il appartient au CAD d'agréer les personnes morales souhaitant être membres associés. |
| Proposition pour la Fédération | Bien qu'adhérent à l'OCCE, ces coopérateurs ne bénéficieraient pas du contrat négocié ! | | Le contrat mis en œuvre ne peut pas concerner les membres d'autres structures et les activités organisées par d'autres structures engageant leur propre responsabilité. Ne pas proposer de contrat à d'autres personnes morales. | |

Ce qui va changer … Pour les coopératives :

***Avant :***
*- Souscrire un contrat, le payer, l'enregistrer.*
*- Déclarer les sinistres à l'assureur.*
*- Déposer plainte …*

***Après :***
*- Déclarer les sinistres à l'assureur **ET** à l'AD.*

***Perspectives :*** *- Diminution des frais d'assurances de 50 %*

Tout directeur signant un contrat d'assurance pouvait naturellement penser qu'il était de sa responsabilité de déposer plainte notamment en cas de vol. Le Président de l'AD ne peut déléguer cet acte de la vie civile.

Ce qui va changer … Pour les AD :

***Avant :***

- *Récolter les attestations d'assurance fournies par les coopératives*
- *Vérifier la validité des contrats et attestations avec les assureurs*
- *Relancer les « non-assurés »*

***Après :***
*- Souscrire un contrat*
*- Enregistrer et transmettre les effectifs assurés*
*- Transmettre les déclarations des sinistres à l'assureur, transmettre les indemnités perçues pour remboursement de sinistres aux coopératives*
*- Fournir aux coopératives une « attestation d'assurance ».*

***Perspectives :*** *- Certitude que tout adhérent est assuré*

Il va donc y avoir un transfert de travail pour l'AD c'est à dire qu'au lieu de vérifier la présence d'attestation d'assurance pour chaque coopérative, il faudra enregistrer en comptabilité la part assurance en plus de la part adhésion comme précédemment.

L'attestation d'adhésion pourra inclure une mention concernant l'assurance, ceci aura valeur d'attestation d'assurance.

Les coopératives pourront, selon votre choix, faire un seul chèque (adhésion + assurance) ou 2 chèques distincts.

Ce qui va changer … Pour la Fédération :

***Avant :***

- *Suivre le contrat Maif/OCCE (celui concerne moins de 9 % de nos adhérents)*

***Après :***
*- Suivre tous les contrats, les faire évoluer en fonction de nos besoins et de la sinistralité.*

[Sommaire]

***Propositions de la commission à la Fédération :***

- *Construire de nouveaux partenariats avec les mutuelles d'assurance,*
- *Revoir les statuts des AD, les règlements des Coopératives pour que chacun sache qui est « l'adhérent » et donc qui est « l'assuré »,*
- *Intégrer « l'assurance » à la Formation des Animateurs et Administrateurs départementaux,*
- *Intégrer tous les paramètres nécessaires à l'assurance aux « futurs outils de gestion des AD »,*
- *Créer un pôle « ressources – assurances » à disposition de tous.*

Nous ne pourrons faire évoluer les contrats et les garanties qu'en ayant connaissance de la réalité des sinistres déclarés et des prises en charge qui en découlent.

Nous pensons que la commission « assurances » a rempli la mission qui lui avait été confiée par le CAN en Juin 2007.

Nous pouvons montrer notre satisfaction à ce que nos partenaires historiques aient répondu favorablement à l'ensemble de nos demandes, notre contrat est désormais :

- moins onéreux,
- départemental global,
- sur année scolaire,
- centré sur nos activités,
- offrant davantage de garanties,
- réservé à l'OCCE.

La mise en œuvre sur le terrain du travail de la commission « assurances » est désormais entre les mains de chaque Conseil d'Administration Départemental.

Vous pouvez toujours poser vos questions et demander conseil en fonction des spécificités de l'AD par courriel à : assurances.occe @occe.coop *Merci de votre attention …*

[Sommaire]

**COM'infos n°157**

*Edito – Assurances – Le moment du choix pour les CAD.*

Vous allez faire, d'ici le 19 mai 2010, un choix déterminant pour vos adhérents car il sera l'unique contrat possible pour les coopératives scolaires de votre département à compter du 1er septembre 2010. Il faudra faire preuve de discernement : le choix de l'assureur n'est pas une simple question de tarification. L'expérience, l'histoire, l'attachement à certaines traditions liées à l'école publique et la confiance portée naturellement par nos écoles à nos partenaires historiques sont autant d'éléments à prendre en compte. Après 3 années de négociations, tous les objectifs du CAN et de la commission ont été atteints. Le moment est venu de mettre en œuvre ces nouveaux contrats départementaux, par le choix de votre assureur dès maintenant. Ce COM'Infos vise à vous accompagner dans cette démarche.

*La commission OCCE « Assurances »*
*Régine Frelin, Michel Ledroit, Christian Robillard et Pierre Teuma.*

*Objectifs – à la techniques et politiques*

Les objectifs du CAN et de la Commission « Assurances » sont doubles : à la fois techniques et politiques.

Des objectifs techniques :

- protéger les Présidents des AD en leur garantissant que tous leurs adhérents sont assurés toute la durée de l'année scolaire.
- Des contrats valables juridiquement car signés par celui qui détient la « personnalité juridique » de l'AD.
- Des contrats moins onéreux, mais adaptés aux besoins spécifiques des coopératives scolaires et enrichis de nouvelles prestations.(voir « que choisir ? » page 2).
- La disparition de contrats inutiles faisant doublon, source de dépenses fort coûteuses et inutiles pour de nombreuses coopératives.

Un objectif politique :

- Pour les coopératives OCCE, et elles seules, un contrat et un tarif exclusifs.

*Ce qui change au 1er Septembre 2010*

Nous devrons mettre en œuvre un contrat collectif départemental couvrant, par année scolaire, à la fois les membres adhérents de nos coopératives, leurs activités et les biens qu'elles détiennent au nom de l'Association départementale.
Les coopératives scolaires paieront désormais à leur AD leur cotisation OCCE et leur cotisation d'Assurance sur le même bulletin, dans deux rubriques distinctes. En Janvier, les AD reverseront à leur assureur la part d'assurance ainsi collectée.

*Précisions concernant l'assurance des biens*

♦ Le contrat SMACL assure les biens collectivement, quel que soit le montant détenu par chaque coopérative, prenant en compte le fait que les biens détenus sont propriété de l'OCCE. Les coopératives n'auront donc pas à déclarer de volume spécifique de biens détenus. Le volume de biens détenus par les coopératives d'un même département a été estimé à 1 600 € par coopérative.

♦ Le contrat MAIF-MAE assure les biens des coopératives sur une base de 2 000 €, les coopératives voulant assurer des biens au-delà de 2 000 € devront payer un complément, fonction de la valeur déclarée au tarif MAIF actuel.

*Autres informations importantes*

♦ Pour éviter que nos coopératives assurées par les actuels contrats « Etablissement » de la MAIF ou de la MAE paient deux fois entre Septembre et Décembre prochains, la liste des contrats MAIF sera à fournir par l'AD à la MAE (gestionnaire du nouveau contrat MAIF/MAE), afin que chaque coopérative soit dédommagée sur la période 1er Septembre 2010 au 31 Décembre 2010.

*Les mots du tableau comparatif*

Dommages corporels, dommages matériels et immatériels consécutifs, dommages immatériels non consécutifs, atteinte à l'environnement, risques locatifs, biens, défense, mandataires sociaux, indemnités journalières, incapacité, recours, protection juridique, franchise, catastrophes naturelles, Pass, …

[Sommaire]

**Statuts type des Associations Départementales OCCE**

**…/…**

*Article 4 -*

L'Association Départementale se compose :

a) - de membres actifs :

1) - les élèves et personnels enseignants affectés à la classe, à l'école, à l'EPLE, adhérant aux présents Statuts, qui se regroupent en coopératives et foyers coopératifs, agréés par le Conseil d'Administration Départemental ;

2) - les Foyers Socio Educatifs ou les Maisons des Lycéens régulièrement déclarés, adhérant aux présents Statuts et agréés par le Conseil d'Administration Départemental ;

3) - les mineurs et personnes majeures, celles-ci membres de l'enseignement public, qui adhèrent aux présents Statuts et qui se regroupent en coopérative de quartier agréée par le Conseil d'Administration Départemental ;

4) - les personnes majeures de l'enseignement public qui, à titre individuel, assurent un rôle d'animation ou de tutelle auprès d'une coopérative ou d'un foyer, ou d'un ensemble de coopératives, ou de la présente Association. Ces personnes adhérant aux présents Statuts, sont agréées annuellement par le Conseil d'Administration Départemental ;

b) - de membres associés*,* personnes physiques ou morales agréées annuellement en cette qualité par le Conseil d'Administration Départemental*,* qui apportent à l'Association une contribution active, matérielle, financière ou morale ;

c) - de membres d'honneur, personnes physiques ou morales nommées par l'Assemblée Générale de l'Association Départementale sur proposition du Conseil d'Administration Départemental, en raison des services rendus à l'Association.

*Article 5 -*

Les membres actifs contribuent selon leurs possibilités financières au fonctionnement de l'Association Départementale, de la coopérative et des foyers coopératifs, en versant une cotisation annuelle dont les modalités de calcul sont fixées en Assemblée Générale Départementale, ou en participant activement à la vie coopérative :

- pour les membres actifs définis aux alinéas 1 et 3 du a) de l'article 4 des présents Statuts, l'Association Départementale conserve pour son fonctionnement propre une somme égale au produit de la cotisation de base par le nombre de membres actifs inscrits dans le ressort de la coopérative ou du foyer coopératif, et laisse à leur disposition le solde sur le compte ouvert par l'Association Départementale au nom de la coopérative de classe, d'école ou de quartier ou du foyer coopératif ;

- pour les membres actifs définis à l'alinéa 2 du a) de l'article 4 des présents Statuts, l'Assemblée Générale Départementale fixe la cotisation due en fonction du nombre d'adhérents que comportent les Foyers Socio Educatifs ou les Maisons des Lycéens,

- pour les membres actifs définis à l'alinéa 4 du a) de l'article 4 des présents Statuts, l'Assemblée Générale Départementale fixe la cotisation due.

Les autres membres sont dispensés de cotisation.

Aucun rachat des cotisations n'est possible.

…/…

[Sommaire]

**LETTRE-TYPE pour demande de fichier à l'IA**

xxxxx
Président

Lieu, date

A

M l'Inspecteur d'Académie
D.S.D.E.N.
Inspection Académique d XXXXXXXXXXXX

s/c de
M l'Inspecteur Adjoint
de M l'Inspecteur d'Académie

Objet : Application de la circulaire 2008-095 du 23-7-2008
Demande du fichier des Ecoles publiques

Monsieur l'Inspecteur d'Académie,

Depuis 2008, nous participons activement à l'application de la circulaire citée en référence auprès des coopératives adhérentes à l'Office Central de la Coopération à l'Ecole.

A la rentrée prochaine, les modalités d'assurance des coopératives vont changer en profondeur. Les directeurs et les enseignants mandataires des coopératives affiliées n'auront plus, pour leur école, à signer de contrat, cette responsabilité me revient en tant que représentant légal de l'Association Départementale OCCE.

Comme le stipule la circulaire, tout élève inscrit à l'école est susceptible de participer aux activités de la coopérative, qu'il ait été déclaré adhérent ou non à la coopérative scolaire donc à l'Association Départementale OCCE. Après enregistrement des adhésions de chaque coopérative, je suis en mesure de transmettre à notre assureur les effectifs à prendre en compte. Mais il m'appartient de vérifier que la totalité des effectifs des écoles adhérentes à l'OCCE par le biais de leur coopérative m'a bien été transmise par les mandataires.

Afin d'éviter toute erreur possible, nous sollicitons de vos services la liste des écoles du département (Rne, nom, adresse) et leur effectif respectif (nombre de classes, nombre d'élèves). L'application indispensable des garanties assurancielles pour tous, dans la mise en place des activités coopératives dont vous savez combien elles sont utiles aux apprentissages et enseignements quotidiens, en dépend.

Vous remerciant, Monsieur l'Inspecteur d'Académie, de l'aide que vous apporterez ainsi à notre association complémentaire de l'Ecole Publique, veuillez agréer l'expression de nos salutations distinguées.

[Sommaire]

**EXEMPLE de formulaire d'adhésion intégrant l'assurance POUR LE PREMIER DEGRE – CONTRAT MAE/MAIF.**

*Cette feuille est à dupliquer si l'école a plus de 11 classes*

*Chaque signataire ci-dessous reconnaît avoir lu et s'engage à respecter le règlement intérieur joint.*

| Classe | Niveau de la classe | Nom de l'enseignant | Signature de l'enseignant | Nombre d'élèves | E-mail personnel (afin d'être abonné à notre liste de diffusion) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

Attention, le nombre d'élèves déclaré doit correspondre au nombre d'élèves inscrits dans la classe car tous sont concernés par les activités et l'assurance de la coopérative, même si certains n'ont pas versé de « participation financière » en début d'année (cf circulaire de juillet 2008)

Total cotisations :

Nombre total d'adhérents (enfants + adultes) = [ ] x 1.27 € = [ ]

La *liste nominative des adhérents adultes* est à fournir à l'OCCE.

A

ASSURANCES : Les responsabilités civile et pénale de l'AD OCCE et de son Président sont engagées dès lors qu'une action est entreprise par les adhérents à l'OCCE. Les activités menées par les coopératives (voyage, séjour, activités sportives,...) rendent obligatoire la souscription d'un contrat par l'AD OCCE pour la totalité de ses adhérents.

Cette formule est obligatoire, elle se substitue à toute autre forme de contrat d'assurance de la coopérative.

Toute déclaration de sinistre sera à envoyer à l'AD OCCE qui fera suivre à l'assureur.

Total assurances :

Calcul du montant de l'Assurance = Nbre total d'adhérents …….. [ ] x 0.25 € = [ ]

B

Assurance des biens propriété de la coopérative ou prétés à la coopérative :

Montant des biens à assurés : [ ] - 2000 € = [ ] x 0.00688 € = [ ]

C

Je déclare avoir pris connaissance des engagements du mandataire, du règlement intérieur et des recommandations joints en annexe.
Je déclare sur l'honneur que la totalité des effectifs de l'école ont été déclarés ci-dessus.

Date : Signature du mandataire :

Montant du chèque A+ B+C : [ ]

**EXEMPLE de formulaire d'adhésion intégrant l'assurance POUR LE SECOND DEGRE – CONTRAT MAE/MAIF**

*Chaque signataire ci-dessous reconnaît avoir lu et s'engage à respecter le règlement intérieur joint.*

| Club | Nom du club | Nom de l'enseignant | Signature de l'enseignant | Nombre d'élèves | E-mail personnel (afin d'être abonné à notre liste de diffusion) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

Attention, le nombre d'élèves déclaré doit correspondre au nombre d'élèves inscrits dans la club même si certains n'ont pas versé de « participation financière » ou d'adhésion en début d'année.

Total cotisations :

Nombre total d'adhérents (enfants + adultes) = [ ] x 1.27 € = [ ]

La *liste nominative des adhérents adultes* est à fournir à l'OCCE.

A

ASSURANCES : Toute déclaration de sinistre sera à envoyer à l'AD OCCE qui fera suivre à l'assureur.

FOURNIR l'ATTESTATION d'ASSURANCE de l'ETABLISSEMENT (exclusivement contrat MAIF ou MAE) SINON

Total assurances :

Calcul du montant de l'Assurance = Nombre total d'adhérents …….. [ ] x 0.25 € = [ ]

B

Assurance des biens propriété du foyer ou prêtés au foyer :

Montant des biens à assurés : [ ] - 2000 € = [ ] x 0.00688 € = [ ]

C

Montant du chèque A+ B+C : [ ]

Je déclare avoir pris connaissance des engagements du mandataire, du règlement intérieur et des recommandations joints en annexe.

Date : Signature du mandataire :

## *Art L 212-15 du CODE de l'EDUCATION*

L'article ci-dessous intègre l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 Juillet 1983 [*], lui-même abrogé par l'Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 [*].

***Section 4. Utilisation des locaux scolaires***

***Art. L 212-15 (modifié par la loi n° 2005-157 du 23 février 2005*** [*]***). —***

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration ou d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.
Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.
La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.
À défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

[Sommaire]

## *Art R 511-2, 9 et 10 du Code de l'Education*

***Art. L 511-2 .*** - Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

***Sous-section 2. Libertés d'association et de réunion***

***Art. R 511-9*** . — Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves. Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes mentionnés au premier alinéa, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne. Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux associations créées en application de l'article L 552-2.

***Art. R 511-10*** . — Dans les lycées et collèges, la liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Dans les lycées, elle s'exerce également à l'initiative des associations mentionnées à l'article R 511-9 ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

[Sommaire]

## Article L551-1 du Code de l'Education

Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation peuvent être organisées avec le concours notamment des administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations, sans toutefois se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat.

Elles visent notamment à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques culturelles et sportives et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. Les établissements scolaires veillent, dans l'organisation des activités périscolaires à caractère facultatif, à ce que les ressources des familles ne constituent pas un facteur discriminant entre les élèves.

[Sommaire]

## Article L552-1 à 4 du Code de l'Education

*Art. L 552-1.* — Composantes de l'éducation physique et sportive, les activités physiques et sportives volontaires des élèves sont organisées dans les établissements par les associations sportives scolaires.
*Art. L 552-2.* — Une association sportive est créée dans tous les établissements du second degré. L'État et les collectivités territoriales favorisent la création d'une association sportive dans chaque établissement du premier degré. Les associations sportives scolaires bénéficient de l'aide de l'État. Les collectivités territoriales peuvent concourir au développement de ces associations, en particulier en favorisant l'accès à leurs équipements sportifs. Les associations sportives scolaires adoptent des dispositions statutaires obligatoires définies par décret en Conseil d'État.
*Art. L 552-3 (modifié par la loi n° 2003-339 du 14 avril 2003 [*]).* — Les associations visées à l'article L 552-2 sont affiliées à des fédérations ou à des unions sportives scolaires et universitaires. Les statuts de ces unions et fédérations sont approuvés par décret en Conseil d'État.
*Art. L 552-4 (modifié par la loi n° 2003-339 du 14 avril 2003 [*] et les ordonnances n^os 2006-596 du 23 mai 2006 [*] et 2008-1304 du 11 décembre 2008 [*]).* — Les associations sportives scolaires et les fédérations sportives scolaires sont soumises aux dispositions du code du sport et, en outre, aux dispositions du présent chapitre.

[Sommaire]

## Article L911-4 du Code de l'Education

Dans tous les cas où la responsabilité des membres de l'enseignement public se trouve engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis, soit par les élèves ou les étudiants qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves ou de ces étudiants dans les mêmes conditions, la responsabilité de l'Etat est substituée à celle desdits membres de l'enseignement qui ne peuvent jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.
Il en est ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'enseignement ou d'éducation physique, non interdit par les règlements, les élèves et les étudiants confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouvent sous la surveillance de ces derniers.
L'action récursoire peut être exercée par l'Etat soit contre le membre de l'enseignement public, soit contre les tiers, conformément au droit commun.
Dans l'action principale, les membres de l'enseignement public contre lesquels l'Etat pourrait éventuellement exercer l'action récursoire ne peuvent être entendus comme témoins.
L'action en responsabilité exercée par la victime, ses parents ou ses ayants droit, intentée contre l'Etat, ainsi responsable du dommage, est portée devant le tribunal de l'ordre judiciaire du lieu où le dommage a été causé et dirigée contre le représentant de l'Etat dans le département.
La prescription en ce qui concerne la réparation des dommages prévus par le présent article est acquise par trois années à partir du jour où le fait dommageable a été commis.

[Sommaire]

**Article 40 - code de procédure pénale**

Toute autorité constitué, tout officier public ou fonctionnaire qui dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de lui transmettre tous les renseignements qui y sont relatifs.

[Sommaire]

**Article 121-1 à 7 - code pénal**

Art 121-1 : Nul n'est responsable pénalement que de son propre fait

Art 121-2 : Les personnes morales, à l'exclusion de l'Etat, sont responsables pénalement, selon les distinctions qui suivent, des infractions commises, pour leur compte, par leurs organes ou représentants.
Toutefois, les collectivités territoriales et leurs groupements ne sont responsables pénalement que des infractions commises dans l'exercice d'activités susceptibles de faire l'objet de conventions de délégation de service public.
La responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits, sous réserve des dispositions qui suivent.

Art 121-3 : Il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre.
Toutefois, lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibérée de la personne d'autrui.
Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.
Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.
Il n'y a point de contravention en cas de force majeure.

Art 121-4 : Est auteur de l'infraction la personne
qui commet les faits incriminés
ou qui tente de commettre un crime ou, dans les cas prévus par la loi, un délit.

Art 121-5 : La tentative est constituée dès lors que, manifestée par un commencement d'exécution, elle n'a été suspendue ou n'a manqué son effet qu'en raison de circonstances indépendantes de la volonté de son auteur.

Art 121-6 : Sera puni comme auteur le complice de l'infraction

Art 121-7 : Est complice d'un crime ou d'un délit la personne qui sciemment, par aide ou assistance, en a facilité la préparation ou la consommation.
Est également complice la personne qui par don, promesse, menace, ordre, abus d'autorité ou de pouvoir aura provoqué à une infraction ou donné des instructions pour la commettre.

[Sommaire]

**Article 1382 à 1386 du Code civil - Créé par Loi 1804-02-09 promulguée le 19 février 1804** [*]

Art 1382 : Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer.

Art 1383 : Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

Art 1384 : On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.
Toutefois, celui qui détient, à un titre quelconque, tout ou partie de l'immeuble ou des biens mobiliers dans lesquels un incendie a pris naissance ne sera responsable, vis-à-vis des tiers, des dommages causés par cet incendie que s'il est prouvé qu'il doit être attribué à sa faute ou à la faute des personnes dont il est responsable. …/…

Le père et la mère, en tant qu'ils exercent l'autorité parentale, sont solidairement responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs habitant avec eux.

Les maîtres et les commettants, du dommage causé par leurs domestiques et préposés dans les fonctions auxquelles ils les ont employés ;

Les instituteurs et les artisans, du dommage causé par leurs élèves et apprentis pendant le temps qu'ils sont sous leur surveillance.

La responsabilité ci-dessus a lieu, à moins que les père et mère et les artisans ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.
En ce qui concerne les instituteurs, les fautes, imprudences ou négligences invoquées contre eux comme ayant causé le fait dommageable, devront être prouvées, conformément au droit commun, par le demandeur, à l'instance.

Art 1385 : Le propriétaire d'un animal, ou celui qui s'en sert, pendant qu'il est à son usage, est responsable du dommage que l'animal a causé, soit que l'animal fût sous sa garde, soit qu'il fût égaré ou échappé.

Art 1386 : Le propriétaire d'un bâtiment est responsable du dommage causé par sa ruine, lorsqu'elle est arrivée par une suite du défaut d'entretien ou par le vice de sa construction.

**Loi du 5 Avril 1937** modifie l'article 1384 du Code civil ci-avant

Dans tous les cas où la responsabilité des membres de l'enseignement public est engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis soit par les enfants ou jeunes gens qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit à ces enfants ou jeunes gens dans les mêmes conditions, la responsabilité de l'Etat sera substituée à celle desdits membres de l'Enseignement, qui ne pourront jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.
Il en sera ainsi toutes les fois que, pendant la scolarité ou en dehors de la scolarité, dans un but d'éducation morale ou physique non interdit par les règlements, les enfants ou jeunes gens confiés ainsi aux membres de l'enseignement public se trouveront sous la surveillance de ces derniers.
L'action récursoire pourra être exercée par l'Etat soit contre l'instituteur, soit contre les tiers, conformément au droit commun.
Dans l'action principale, les membres de l'enseignement public contre lesquels l'Etat pourrait éventuellement exercer l'action récursoire ne pourront être entendus comme témoins.
L'action en responsabilité exercée par la victime, ses parents ou ses ayants droit, intentée contre l'Etat ainsi responsable du dommage, sera portée devant le tribunal civil ou le juge de paix du lieu où le dommage a été causé, et dirigée contre le préfet du département.
La prescription en ce qui concerne la réparation des dommages prévus par la présente loi sera acquise par trois années à partir du jour où le fait dommageable a été commis.
…

[Sommaire]

**Circulaire n° 74-328 du *16 septembre 1974***

Les accidents de service et du travail des personnels des établissements scolaires préélémentaires et des premier et second degrés.

Les transformations du système éducatif et les méthodes pédagogiques nouvelles, ouvertes davantage sur le monde extérieur, ont élargi et diversifié considérablement les tâches d'enseignement. Elles ont eu pour effet de donner une dimension plus large à la notion d'éducation qui ne se limite plus seulement aux activités scolaires proprement dites, organisées directement dans les établissements, mais qui s'étend de plus en plus aux activités éducatives organisées à l'extérieur, parfois avec le concours d'autres personnes ou d'autres institutions. Certaines activités éducatives qui pouvaient être considérées jusqu'ici comme des activités accessoires doivent désormais s'intégrer dans une conception plus large du service public d'éducation ; par là même, elles font partie des obligations et des charges des enseignants.
C'est par rapport à cette mission du service public d'éducation que doivent s'apprécier concrètement les conditions d'imputabilité au service des accidents pouvant survenir aux enseignants.

I. ACCIDENTS QUI SURVIENNENT A L'OCCASION DE LA MISSION DU SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION
C'est ainsi que sont considérés comme accidents de service pour les personnels titulaires et stagiaires, ou accidents du travail pour les autres personnels, ceux qui surviennent au cours d'une activité organisée, dans ses principes et ses modalités, dans le cadre de la réglementation en vigueur, par le chef d'établissement ou l'autorité hiérarchique compétente, ou avec leur accord ; cet accord pouvant être exprès ou résulter de ce que les autorités compétentes, préalablement informées, n'ont pas formulé d'opposition.
A cet égard, il convient de distinguer deux types d'activités scolaires selon que l'enseignant exerce ses fonctions avec ou sans ses élèves :

A) *Activités exercées avec les élèves*
Toute activité éducative organisée dans le cadre de la réglementation en vigueur, par le chef d'établissement, ou l'autorité hiérarchique compétente, ou avec leur accord, quelle que soit la forme que revêt cette activité et le lieu où elle s'exerce, doit être considérée comme relevant du service public d'éducation.
*a)* Cette notion recouvre différentes réalités, telles que par exemple en l'état actuel de la réglementation :
Les activités scolaires proprement dites organisées dans l'école ou l'établissement pendant les horaires de classe ;
Les classes de neige, les classes de mer, les classes vertes
Les activités para scolaires directement organisées dans le cadre de l'établissement (notamment les foyers socio-éducatifs, associations sportives des établissements, coopératives scolaires, cantines scolaires, études surveillées) ;
…/…
Même dans l'hypothèse où ces activités sont poursuivies avec les moyens techniques ou le relais financier d'une association privée, elles doivent être considérées comme entrant dans le cadre de la mission du service public d'éducation confiée aux enseignants dès lors qu'elles constituent un prolongement normal et pédagogiquement souhaitable de leurs fonctions et qu'elles sont conformes à la réglementation en vigueur.
J'insiste tout particulièrement pour que le dossier constitué en cas d'accident comporte un document faisant apparaître, si tel est le cas, que l'accident s'est produit au cours d'une activité relevant bien du service public d'éducation, organisée par le chef d'établissement, ou le directeur d'école, ou avec son accord, dans le cadre de la réglementation et qu'il est survenu à un moment où la victime se trouvait dans les conditions de temps et de lieu correspondant à la notion d'activité relevant du service public d'éducation.
*b)* La même notion d'activité de service s'applique aux sorties et aux voyages éducatifs organisés en France ou à l'étranger par l'établissement scolaire, même pendant les jours de congé ou les vacances, dans la mesure où l'enseignant s'y trouve en service.
La preuve de cette situation ne peut résulter dans ce cas que d'un ordre de service écrit.

B) *Activités exercées sans les élèves*
1° Le bénéfice de la réglementation sur les accidents de service ou les accidents du travail des agents de l'Etat pourra également être accordé dans le cas où l'accident survient au cours d'une démarche préparant une activité à mener avec les

élèves. Il est nécessaire toutefois que cette activité ne soit pas interdite par le règlement et qu'elle soit liée à l'exécution du service public d'éducation.
Ce sera notamment le cas d'un déplacement rendu nécessaire par les nouvelles formes et modalités de la fonction éducative (comme une prise de contact préalable, la reconnaissance des lieux en vue du fonctionnement d'une classe de nature ou d'un stage ou le contrôle de l'activité des élèves accomplissant un stage dans une entreprise).
Le dossier d'accident devra comprendre une pièce ou attestation faisant ressortir que l'activité au cours de laquelle s'est produit l'accident était liée à l'exécution du service public d'éducation.
2° Les accidents survenant au cours de stages de formation ou de recyclage organisés par les autorités académiques ou sur leur demande peuvent être également couverts au titre de la législation sur les accidents de service ou les accidents du travail.
Il est nécessaire à cet effet que figure dans le dossier d'accident la convocation, la note portant désignation pour participer au stage ou l'ordre de mission délivré par les autorités hiérarchiques, ou tout autre document ayant le même objet.
Il est rappelé que l'ensemble des dispositions qui précèdent s'appliquent aux personnels enseignants non titulaires.

II. ACCIDENTS QUI SURVIENNENT AU COURS D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE AU SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

A) *Activité accessoire exercée pour le compte d'une collectivité publique autre que celle à laquelle appartient l'enseignant titulaire ou stagiaire*
Le décret n° 68-353 du 16 avril 1968 [*]... dispose que l'accident qui survient à un fonctionnaire titulaire ou stagiaire au cours d'une activité accessoire exercée pour le compte de l'Etat, d'un département, d'une commune ou d'un établissement public doit être réparé comme s'il était survenu au cours de l'activité principale. Dans ces conditions, l'accident qui se produit au cours d'une sortie à la neige organisée, par exemple, par la Caisse des écoles (établissement public communal) ouvre droit au bénéfice de la réglementation sur les accidents de service des fonctionnaires de l'Etat.

B) *Activité accessoire exercée pour le compte d'une association privée participant au service public d'éducation*
Un projet de décret est actuellement à l'étude pour compléter le décret n° 68-353 du 16 avril 1968 [*] ayant modifié le décret n° 50-1080 du 17 août 1950 [*] en vue de couvrir le risque d'accident d'enseignants apportant leur concours aux activités éducatives de certaines associations péri ou post scolaires complétant ou prolongeant celles des établissements scolaires. La liste des associations concernées sera alors fixée par un arrêté d'application.
Dans le cadre de la réglementation actuelle, si l'association privée à laquelle il prête son concours a versé des cotisations au régime général de la Sécurité sociale pour le risque « accidents du travail » (cas d'une participation rémunérée) ou a souscrit un contrat d'assurance approprié (cas d'une participation bénévole), l'enseignant victime d'un accident au cours d'une activité accessoire exercée en dehors de son temps de service peut obtenir la réparation correspondante.

III. ACCIDENTS QUI SURVIENNENT AU COURS D'ACTIVITÉS SANS LIEN AVEC LE SERVICE EXERCÉES AU TITRE PERSONNEL PAR L'ENSEIGNANT
Toute activité autre que celles précédemment énumérées aux paragraphes I et II ci-dessus, qu'elle soit exercée par l'enseignant pour son propre compte ou pour celui d'un organisme de droit privé, ne peut en aucun cas donner lieu à l'application de la réglementation sur les accidents de service ou les accidents du travail des agents de l'Etat.

Outre la protection qu'ils reçoivent déjà en tant que tels, les personnels non enseignants bénéficient à l'extérieur des établissements des dispositions de la présente circulaire dans les mêmes conditions que les personnels enseignants, dès lors qu'ils ont été chargés de fonctions éducatives spécifiques à l'occasion d'une activité pédagogique déterminée.
Il est rappelé à MM. les Recteurs qu'ils sont habilités à prendre les décisions d'imputabilité au service des accidents survenus aux personnels de leurs établissements. Cependant, je les invite à consulter mes services chaque fois qu'un cas leur apparaîtra d'une appréciation particulièrement délicate.
Je vous demande d'assurer la diffusion la plus large de la présente circulaire, qui sera publiée au *Bulletin officiel de l'Education.*
(*BO* n° 34 du 19 septembre 1974.)

[Sommaire]

**Circulaire n° 76-260 du *20 août 1976***

Sorties et voyages collectifs d'élèves.

L'évolution des méthodes éducatives dans le sens d'une ouverture plus grande des établissements scolaires sur les réalités extérieures tant françaises qu'étrangères conduit légitimement les enseignants à multiplier sorties et voyages collectifs d'élèves. C'est pourquoi il apparaît nécessaire tout en essayant de simplifier la procédure, de rappeler les conditions dans lesquelles doivent s'opérer ces activités. Tel est l'objet de la présente circulaire.
Elle concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle s'applique également aux voyages situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés dans les mêmes conditions que les sorties ou les voyages visés ci-dessus.
N'entrent pas dans le champ d'application de la circulaire les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière :
Les classes de nature (classes de neige, classes de mer, classes vertes...) ;
Les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'appariements.
Les autres types de sorties ou de voyages relèvent de l'initiative privée.

I. ORGANISATION GÉNÉRALE
1. *Les conditions.*
Le voyage n'est pas une fin en soi. Il est un moyen pour atteindre un objectif éducatif. Il doit être considéré à ce titre comme l'un des types d'activités qui s'inscrivent dans le cadre d'une pédagogie rénovée. Il importe donc qu'il réponde à des critères pédagogiques et éducatifs.
Pour donner au voyage un véritable intérêt pédagogique, faciliter sa préparation et son exploitation, il est souhaitable que les élèves des collèges et des lycées qui y participent ne soient pas issus de niveaux de classes différents, mais que le voyage concerne de préférence une division entière accompagnée par un ou plusieurs professeurs de la classe, ou, à tout le moins, que le groupe présente une certaine homogénéité, qu'elle soit réalisée à partir des critères ci-dessus énoncés ou fondée sur le choix de thèmes d'intérêt. Dans les écoles, la classe restera groupée sous la conduite pédagogique du maître qui en a la charge.
Le projet de voyage ou de sortie doit toujours être retenu au niveau de l'établissement, en tenant compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles.
La nécessité absolue de ne causer à l'élève aucune fatigue excessive ne sera jamais perdue de vue.
Le voyage ne doit pas avoir pour conséquence de priver les élèves demeurant dans l'établissement de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé.
2. *Les objectifs* du projet de voyage et de sortie seront nettement définis. Cette réflexion sur les finalités de cette activité fera notamment apparaître la nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif. On devra se garder dans tous les cas d'envisager des déplacements lointains lorsque les ressources des régions proches permettent l'illustration d'un thème identique ou semblable.
3. *L'élaboration du projet* devra être aussi précise et complète que possible. Elle portera sur :
Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, fonctionnaires responsables ;
Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour... ;
Les dispositions financières : notamment les divers modes de financement (participation des parents, de groupes socio-éducatifs, des communes...) ;
Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, personnes à joindre... ;
Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation...
Tout projet de voyages suppose une concertation aussi large que possible avec les parents, les élèves et les maîtres.
Si la préparation et l'organisation pratiques de la sortie ou du voyage peuvent être le fait des enseignants, le chef d'établissement, outre l'accord qu'il lui appartient de donner au projet, conserve la responsabilité entière de l'opération et des engagements avec l'extérieur qu'elle exige (collectivités locales, sociétés de transports, organismes proposant des circuits et voyages, etc.).

4. *La préparation pédagogique* sera aussi approfondie que possible ; elle pourra comporter notamment l'établissement d'un schéma d'enquête, une recherche de documents, une répartition des tâches entre participants...
5. *L'exploitation ultérieure* sera systématiquement recherchée au moyen d'un contrôle oral ou écrit, de comptes rendus, d'exposés, de constitution de dossiers documentaires, d'expositions photographiques, de projections commentées, etc.
6. Tous les voyages feront l'objet d'un *compte rendu* du responsable au chef d'établissement.

II. MODALITÉS DIVERSES

1° AUTORISATIONS *Voir circulaire n° 86-317 du 22 octobre 1986* [*]

2° L'ENCADREMENT
Pour les petites sorties effectuées dans ou hors agglomérations, les modalités de la surveillance et les précautions à prendre sont celles qui ont été précisées dans la circulaire n° I-68-527 du 31 décembre 1968 [*] (cf 96-248 du 25 Octobre 1996 [*]).
Pour les voyages collectifs d'élèves, il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires compte tenu de l'importance du groupe, de la durée du déplacement, des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.

a) *Personnel relevant du ministère de l'Education*
Aux termes de la circulaire n° 74-328 du 16 septembre 1974, la notion d'activité de service s'applique aux sorties et aux voyages éducatifs organisés en France ou à l'étranger par l'établissement scolaire même pendant les jours de congé ou les vacances dans la mesure où l'enseignant s'y trouve en service. La preuve de cette situation ne peut résulter dans ce cas que d'un ordre de service écrit. En cas d'accident, le personnel sera couvert par l'Etat dans les conditions précisées par la circulaire visée ci-dessus.
En France, la responsabilité de l'Etat est également engagée en cas de dommages causés ou subis par les élèves et imputables à une faute de surveillance, en application de la loi du 5 avril 1937 ; l'Etat pouvant toutefois, s'il y a faute détachable du service, exercer une action récursoire à l'encontre de ce personnel.
En cas de dommages causés en France à des tiers, dans le cadre du service, la responsabilité de l'Etat est engagée, celui-ci pouvant éventuellement exercer une action récursoire. S'agissant de dommages causés à l'étranger, dans le cadre du service, et sans qu'une faute personnelle détachable du service puisse être reprochée aux maîtres, ceux-ci seront couverts par l'Etat en vertu de l'article 11 de l'ordonnance 59-244 du 4 février 1959 [*].
En outre, il pourra être recommandé à ce personnel de souscrire une assurance personnelle pour les accidents subis ou causés hors service.

b) *Collaborateurs bénévoles*
Il est rappelé que les directeurs d'école et les chefs d'établissement d'enseignement secondaire ont la possibilité d'autoriser des personnes étrangères à l'Education, notamment des parents d'élèves, à prêter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage collectif d'élèves.
Les personnes qui proposeraient ainsi leur collaboration bénévole et qui participeraient, avec l'accord des chefs d'établissement et directeurs d'école, à l'encadrement d'une sortie ou d'un voyage en France et à l'étranger, seraient, aux termes de la jurisprudence administrative, considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et pourraient obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages subis par eux à l'occasion de ces activités.
En ce qui concerne les dommages causés ou subis par les élèves, la jurisprudence assimile les collaborateurs bénévoles aux membres de l'enseignement public, les faisant ainsi bénéficier au même titre que ces derniers de la substitution de la responsabilité, telle qu'elle est prévue par la loi du 5 avril 1937. L'action récursoire de l'Etat peut s'exercer à leur encontre dans le cas de faute lourde sans aucun rapport avec l'activité éducative.
En France, en cas de dommages causés à des tiers, la responsabilité de l'Etat est également engagée, l'Etat pouvant toutefois exercer une action récursoire dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Dans le cas de dommages causés à l'étranger, les collaborateurs bénévoles sont couverts dans les mêmes conditions que celles prévues pour le personnel relevant de l'Etat, en application de la jurisprudence administrative relative à la responsabilité des collectivités publiques.
Il pourra être recommandé également à ces personnes de souscrire une assurance personnelle pour les accidents qu'elles pourraient avoir ou causer en dehors des activités d'encadrement.

c) *Les élèves*
Il est rappelé qu'une autorisation parentale est obligatoire pour les voyages d'enfants mineurs.
L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des sorties ou des voyages est obligatoire, la participation aux activités en cours revêtant pour les élèves un caractère facultatif. Il convient de préciser que l'assurance ne saurait être exigée, que le déplacement ait lieu en France ou à l'étranger, pour les dommages survenus aux élèves bénéficiant du régime des accidents du travail si le déplacement s'inscrit dans le cadre de l'enseignement professionnel qui leur est dispensé.
Le présent texte abroge les circulaires du 15 mars 1963 et n° 65-174 du 15 avril 1965 et n° IV-67-403 du 10 octobre 1967 et n° 68-442 du 7 novembre 1968. (*BO* n° 31 du 2 septembre 1976.)

[Sommaire]

**DECRET N° 76-1301 DU 28 DECEMBRE 1976**

**…/…**
Art. 16. – En dehors des heures d'activité scolaire, la garde des enfants peut être assurée dans les locaux de l'école à la demande du comité des parents. Elle est organisée et financée par la commune après entente avec le directeur des services départementaux de l'éducation et dans les conditions fixées par le règlement départemental.
A défaut, elle peut être organisée et financée dans les mêmes conditions par une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1er juillet 1901 [*], sur présentation du comité des parents et sous réserve de l'accord préalable du maire et du directeur des services départementaux de l'éducation.
…/…

[Sommaire]

**Note de service n° 81-379 du *7 octobre 1981***

Collaboration entre les parents d'élèves et les enseignants.

Il m'apparaît particulièrement important, au moment où commence l'année scolaire, d'appeler votre attention sur la nécessité, pour le bon fonctionnement de l'institution scolaire, d'un renforcement de la participation des parents à la vie de l'école.

Il faut en effet que les parents d'élèves soient mieux éclairés sur la vie de l'établissement que fréquente leur enfant ainsi que sur les objectifs pédagogiques et les méthodes d'enseignement mis en œuvre.

Cette participation accrue à la vie de l'école implique notamment une amélioration de la relation entre enseignants et parents d'élèves.

Je crois nécessaire à cet effet, dans le cadre d'une compréhension réciproque des tâches et des responsabilités de chacun, que s'instaure un véritable dialogue entre les personnels enseignants et les usagers du service public de l'Education nationale que sont les parents d'élèves.
A cette fin, les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements s'attacheront à organiser des rencontres entre les enseignants et les parents qui le souhaitent, selon les modalités qui leur paraîtront le mieux adaptées aux réalités propres à chaque situation.

Au cours de ces réunions qui pourraient avoir lieu par exemple le samedi, l'information des parents porterait notamment sur les conditions de la vie scolaire dans ses aspects pratiques (transports scolaires, horaires, accueil, activités post et péri scolaires) mais aussi dans ses aspects pédagogiques.
Les parents doivent, en effet, s'ils en expriment le vœu, être éclairés sur les objectifs pédagogiques poursuivis et les méthodes employées pour les atteindre comme ils doivent pouvoir en discuter librement avec les enseignants.
(*BO* n° 37 du 15 octobre 1981.)

[Sommaire]

**_Circulaire interministérielle du 22 mars 1985_**

Mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public.
Utilisation des locaux scolaires par le maire.

I. CHAMP D'APPLICATION
L'utilisation des locaux scolaires par le maire est soumise à trois catégories de dispositions.

1.1. *Activités pouvant être organisées*
Est autorisée l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, à condition toutefois que ces activités de caractère non lucratif soient compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et d'apolitisme.
Ne rentrent en conséquence dans le champ d'application de cet article ni les activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires qui peuvent être organisées pendant les heures d'ouverture, ni les activités qui ne répondraient pas aux caractéristiques mentionnées ci-dessus.

1.2. *Heures et périodes d'utilisation*
L'article 25 exclut l'utilisation des locaux scolaires par le maire pendant les heures ou périodes au cours desquelles ces locaux sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.
Doivent être considérées comme nécessaires aux besoins de la formation initiale et continue les activités suivantes :
Les activités d'enseignement proprement dites : les heures de classe ou de cours, y compris les enseignements de langue et culture nationales (intégrés ou différés) organisés sous l'autorité de l'administration scolaire à l'intention des enfants d'immigrés, ainsi que les actions de formation continue ;
Les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement : les réunions des conseils de classe, des conseils d'enseignement, des équipes pédagogiques, du conseil d'établissement , du comité de parents d'élèves, du conseil des maîtres ou du conseil d'école : les réunions syndicales organisées dans le cadre du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 [*], relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ; les réunions tenues par les associations locales de parents d'élèves qui participent à la vie de l'établissement ;
Les activités qui, en raison de leur intérêt pour les élèves et leur famille, sont assimilables à des actions de formation, à savoir les réunions d'information sur les métiers qui se déroulent dans les établissements du second degré au titre de l'orientation scolaire et professionnelle, ainsi que les réunions consacrées aux prêts et bourses de livres.

1.3. *Locaux pouvant être utilisés*
Peuvent être utilisés par le maire, au titre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983, l'ensemble des locaux scolaires situés sur le territoire de la commune, qu'il s'agisse des écoles, des collèges, des lycées, des établissements publics d'éducation spéciale ou des écoles de formation maritime et aquacoles et y compris les installations sportives intégrées ou rattachées à ces établissements.
Toutefois, l'article 25 prévoit que les activités organisées en ce cas doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux. Il s'ensuit par exemple que, d'une façon générale, les salles spécialisées comportant du matériel scientifique et technique ne peuvent être utilisées que pour des activités qui feraient appel à de tels équipements (salle de micro-ordinateurs, laboratoire de langue...).

II. PROCÉDURE
La loi réserve au maire, et à lui seul, la décision d'autoriser l'organisation de telles activités dans les locaux scolaires ainsi que la responsabilité de cette utilisation.
Mais ces activités ne sont pas nécessairement organisées par la commune ainsi qu'il résulte des termes du second alinéa de l'article 25. Ces activités peuvent l'être par toute personne physique ou morale qu'elle soit publique ou privée.
Par ailleurs, deux formalités doivent préalablement être remplies.
D'une part, le conseil d'établissement ou d'école doit être consulté. Cet avis ne lie toutefois pas le maire.
D'autre part, le maire doit obtenir l'accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments. S'agissant des collèges ou des lycées, que ceux-ci soient ou non la propriété de la commune, le département ou la région désormais compétent doit

donner son accord au maire, sauf dans le cas d'exercice de certaines attributions par la commune dans les conditions prévues par l'article 14 de la loi du 22 juillet 1983.
Dans les cas particuliers d'établissements continuant de relever de l'Etat en vertu des dispositions du paragraphe VI de l'article 14, l'accord du chef d'établissement devra être obtenu.
Enfin, à la demande soit de la commune, soit de la collectivité propriétaire, une formalité supplémentaire consistant en la passation d'une convention peut être exigée préalablement à l'autorisation d'utilisation des locaux. Cette convention doit être passée entre le représentant de la commune, le cas échéant le représentant de la collectivité propriétaire, le chef de l'établissement scolaire et l'organisateur.

III. MODALITÉS D'UTILISATION DES LOCAUX

3.1. *Responsabilité en matière d'utilisation des locaux scolaires*
Selon qu'une convention est passée ou non avec l'organisateur des activités, les règles de responsabilité sont différentes.
A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, sans préjudice d'une éventuelle action récursoire contre l'auteur du dommage.
Lorsque, en revanche, une convention est établie, celle-ci doit préciser les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

3.2. *Autres dispositions pouvant être prévues par la convention*
Le contenu de la convention n'est, en vertu de la loi, pas limité aux dispositions ci-dessus.
Cette convention peut également comporter toute autre disposition relative à l'utilisation des locaux, par exemple règles d'utilisation des locaux, des équipements, périodes et heures d'utilisation, description de l'activité autorisée par le maire, souscription d'une police d'assurance, condition de gardiennage des locaux, durée de la convention et règles de dénonciation...

3.3. *Application des règles de sécurité*
La décision du maire d'utiliser les locaux scolaires en application de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le directeur d'école ou le chef d'établissement pendant la période d'utilisation consacrée à la formation initiale ou continue. Le maire doit notamment prendre toutes mesures de prévention ou de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité et prendre, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.
Lorsque l'activité n'est pas organisée directement par la commune, la convention doit préciser les règles de sécurité applicables et la personne chargée de veiller en lieu et place du maire à leur respect.
L'application de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 dessaisit donc le directeur d'école ou le chef d'établissement de sa responsabilité en matière de sécurité pour la période correspondante et les locaux utilisés avec l'autorisation du maire.
Toutefois, ce transfert de responsabilité ne dispense pas le directeur d'école ou le chef d'établissement d'exercer, avant et après utilisation des locaux scolaires par le maire, la mission générale qui lui incombe en matière de sécurité. Il doit notamment veiller à ce que les locaux remis par le maire demeurent en conformité avec les dispositions réglementaires relatives à la sécurité. Le transfert de responsabilité ne dispense pas le directeur d'école ou le chef d'établissement de veiller à la sécurité des locaux non utilisés par le maire, ainsi que de prendre, le cas échéant, toutes mesures nécessaires en cas d'urgence.

[Sommaire]

**Note de service n° 86-101 du *5 mars 1986***

Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations pour transporter les élèves.

Depuis une quinzaine d'années, diverses circulaires à caractère pédagogique ont préconisé l'ouverture sur l'extérieur des activités scolaires, ce qui pose le problème du transport des élèves pour exercer ces activités. On constate, en effet, une certaine insuffisance des moyens de transport nécessaires pour permettre aux enseignants de rendre effective cette pédagogie nouvelle.

Actuellement, les enseignants qui exercent leurs fonctions dans les bourgs et les villes disposant de transports en commun organisés, ou qui ont des élèves assez grands pour se déplacer seuls, ne se heurtent pas à cette difficulté. Il n'en est pas de même pour les enseignants des établissements ruraux ou des établissements recevant des enfants handicapés, en raison de l'éloignement des centres culturels et des installations sportives.

En règle générale, le transport des élèves pendant les activités scolaires obligatoires et certaines activités périscolaires les prolongeant doit être effectué au moyen des véhicules administratifs aménagés à cet effet ou par des transporteurs professionnels. Le recours à des véhicules personnels (circulaires n^os 79-311 [ ?], 79-281 [ ?] et 79-U-065 [ ?] du 26 septembre 1979, *BO* n° 55 du 4 octobre 1979) est prohibé. Toutefois, deux dérogations sont déjà intervenues. L'une en faveur des membres de l'Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) afin de permettre aux élèves des écoles rurales de se rendre sur les terrains de sport dans de bonnes conditions, l'autre en faveur des membres de l'Office central de coopération à l'école (OCCE).
Il est apparu nécessaire d'aménager ce système et d'étendre la possibilité de l'utilisation de voitures personnelles à tous les cas où celle-ci apparaîtra indispensable pour permettre à tous les élèves l'accès aux activités culturelles et sportives en prévoyant simultanément toutes les garanties nécessaires pour que leur sécurité soit sauvegardée dans toute la mesure du possible.

I. CHAMP D'APPLICATION

Afin de répondre aux diverses demandes aussi justifiées que celles qui ont conduit à accorder les deux dérogations ci-dessus indiquées, la même autorisation pourra dorénavant être donnée aux enseignants pour les activités scolaires obligatoires ainsi que pour certaines activités péri scolaires, sans que l'adhésion à une association, soit pour eux-mêmes, soit pour leurs élèves, soit requise. Les activités péri scolaires assimilées aux activités scolaires obligatoires, pour l'autorisation en cause, sont celles qui, pour les enseignants, constituent un prolongement normal de leurs fonctions tel que l'a précisé la circulaire FP n° 1477 - Fin B/2A n° 99 du 21 juillet 1982, titre II, 2°, [ ?] relative à l'imputabilité au service d'accidents survenus aux fonctionnaires au cours d'activités sportives, socio-éducatives ou culturelles, exercées dans le cadre d'une des associations de la loi de 1901 créées dans chaque école ou établissement scolaire (foyer socio-éducatif, UNSS, OCCE et USEP) dont le président est obligatoirement le chef d'établissement.

Il appartiendra, soit aux recteurs pour le second degré, soit aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education nationale, ou aux inspecteurs départementaux de l'Education nationale qu'ils auront désignés pour l'enseignement élémentaire, d'autoriser le transport dans les véhicules personnels des enseignants des élèves du cours préparatoire à la fin du premier cycle de l'enseignement du second degré. Il est rappelé que le recours à l'utilisation des véhicules personnels ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc, *exceptionnellement,* en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat.

II. SÉCURITÉ DES ÉLÈVES. C OUVERTURE DES DOMMAGES

La sécurité des élèves doit être un souci prioritaire, la multiplication des déplacements en voiture augmentant les risques d'accidents. Un certain nombre de précautions doivent être prises. Il vous est demandé de vérifier que les conditions

requises qui tendent à garantir le mieux possible cette sécurité et, en cas d'accident, une indemnisation aussi rapide que possible, sont remplies.

1. *Information des parents*

Les parents devront être avertis même s'il s'agit d'activités obligatoires.

2. *Garanties exigées des conducteurs*

Chacun des conducteurs doit être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité correspondant au véhicule utilisé. En outre, l'avis de l'inspecteur départemental de l'Education nationale (IDEN) ou celui du chef d'établissement pour les enseignants de l'enseignement secondaire devra être recueilli afin d'éviter que l'autorisation soit donnée à des enseignants atteints d'un handicap incompatible avec le transport d'enfants ou d'une maladie les exposant, par exemple, à un malaise brusque. Il est souligné que les enseignants, même lorsqu'ils conduisent, ne sont pas déchargés de leur obligation de surveillance à l'égard de leurs élèves et qu'une faute de surveillance peut leur être reprochée. Aussi, dès que le nombre des enfants transportés est supérieur à quatre, il est nécessaire de faire appel à un autre conducteur ou de faire assurer la surveillance par un autre membre de l'enseignement public.

3. *Garanties exigées des véhicules*

L'état des véhicules étant une condition importante de la sécurité des élèves, ces véhicules devront être soumis annuellement à une série de contrôles techniques élémentaires sans démontage tels qu'ils sont définis dans la norme AFNOR NF X 50-201. Le rapport de contrôle sera joint à la demande d'autorisation.

4. *Assurances*

Une police d'assurance spéciale devra être souscrite. Elle devra garantir d'une manière illimitée la responsabilité personnelle, aux termes des articles 1382, 1383 et 1384 du Code civil, du conducteur et du propriétaire du véhicule ainsi que, éventuellement, la responsabilité de l'Etat, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées. Cette garantie, qui s'exerce à défaut ou au-delà de l'intervention de l'assurance personnelle de conducteur et de celle du propriétaire du véhicule, couvrira les préjudices éventuellement subis par les occupants du véhicule et par les tiers, d'une manière illimitée en ce qui concerne les dommages corporels, et jusqu'à concurrence de 100 00 F pour ce qui concerne les dommages matériels. Les polices devront, en outre, comprendre l'assurance contentieuse. Par analogie avec les dispositions prévues par le décret du 10 août 1966 [*], les intéressés choisissent leur assurance sous le contrôle de l'administration supérieure. Rien ne s'oppose naturellement à ce que la prime d'assurance soit versée par une des associations cités précédemment pour le compte de l'enseignant.

Sous réserve que ces conditions soient remplies, l'autorisation permanente d'utiliser leurs véhicules personnels pour transporter leurs élèves à l'intérieur du département où se trouve situé l'établissement scolaire pourra être donnée aux enseignants qui en feront la demande justifiée. Lorsque l'implantation géographique d'un établissement le rendra nécessaire, l'autorisation pourra s'étendre à un ou deux départements limitrophes. Cette autorisation sera révocable immédiatement lorsque les conditions fixées ci-dessus cessent d'être remplies.

La même autorisation pourra être accordée, aux mêmes conditions, aux personnes privées détentrices de la carte de membres de l'OCCE, de l'USEP, de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS) et des foyers socio-éducatifs.

III. ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES AUTRES QUE CELLES QUI SONT ASSIMILÉES AUX ACTIVITÉS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

1. En dehors des activités périscolaires précitées, organisées par les établissements d'enseignement pour les élèves, les associations privées régies par la loi de 1901 [*], et en particulier les associations habilitées après avis favorable du Comité national des associations complémentaires de l'enseignement public (CNACEP), peuvent proposer des activités sportives ou culturelles facultatives, ouvertes à diverses catégories de participants. Les enseignants qui y participent le font à titre personnel, en dehors de leurs obligations de service. Ils ne sont pas en service et la responsabilité de l'Etat ne saurait en aucune façon être engagée.

Dès lors, il appartient aux parents des enfants, aux adhérents, y compris les enseignants, et aux associations organisatrices de déterminer les modalités d'exercice des activités (y compris le choix des moyens de transport) et de s'entourer des garanties qu'ils estiment appropriées.

2. Lorsque ces activités sont organisées par les communes ou une autre personne publique, les enseignants qui y apportent leur concours sont considérés comme exerçant une activité accessoire pour le compte d'une collectivité publique. Il ne s'agit donc pas du prolongement normal des fonctions évoqué au titre I.

En application de l'article 7 *bis* du décret n° 50-1080 du 17 août 1950 [*] *(devenu art. D 171-11 du Code de la Sécurité sociale, RLR 242-0* [*]*)*, les accidents dont ils sont victimes sont réparés comme s'ils étaient survenus au cours de l'activité principale, c'est-à-dire par l'Etat. En revanche, seule la responsabilité de la collectivité publique est engagée au cas où un accident est causé par les enseignants pendant cette activité accessoire. Tel est notamment le cas lorsque des activités complémentaires sont organisées dans le cadre de l'article 26 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Il appartient donc à la collectivité publique organisatrice de déterminer si les véhicules personnels peuvent être utilisés ou non pour transporter des enfants et, dans l'affirmative, de souscrire ou faire souscrire les contrats d'assurance permettant de garantir efficacement sa responsabilité si un enseignant est déclaré responsable d'un accident. Toutefois, si un enfant ou un adolescent est soit la victime, soit la cause de l'accident et qu'une faute de l'enseignant soit établie, la loi du 5 avril 1937 pourrait trouver application sous réserve de l'appréciation des tribunaux.
(*BO* n° 10 du 13 mars 1986.)

[Sommaire]

**Décret n° 89-122 du *24 février 1989***

Directeurs d'école.

…/…

CHAPITRE PREMIER

*Définition des fonctions de directeur d'école*

***Art. 2 (modifié par les décrets n° 91-37 du 14 janvier 1991* [*] *et 2002-1164 du 13 septembre 2002* [*])** . — Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.
Il procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire.
Il répartit les élèves entre les classes et les groupes, après avis du conseil des maîtres.
Il répartit les moyens d'enseignement.
Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.
Il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.
Il organise les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'école ; il réunit et préside le conseil des maîtres et le conseil d'école ainsi qu'il est prévu aux articles 14 et 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (remplacés par les articles 411-7 et 411-1 du code de l'Education [*]) relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.
Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles.
Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales.

***Art. 3 (modifié par le décret n° 2002-1164 du 13 septembre 2002).*** — Le directeur d'école assure la coordination nécessaire entre les maîtres et anime l'équipe pédagogique.
Il réunit en tant que de besoin l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret du 6 septembre 1990 susmentionné. Il veille à la diffusion auprès des maîtres de l'école des instructions et programmes officiels.
Il aide au bon déroulement des enseignements en suscitant au sein de l'équipe pédagogique toutes initiatives destinées à améliorer l'efficacité de l'enseignement dans le cadre de la réglementation et en favorisant la bonne intégration dans cette équipe des maîtres nouvellement nommés dans l'école, des autres maîtres qui y interviennent, ainsi que la collaboration de tout autre intervenant extérieur.
Il peut participer à la formation des futurs directeurs d'école.
Il prend part aux actions destinées à assurer la continuité de la formation des élèves entre l'école maternelle et l'école élémentaire et entre l'école et le collège.

***Art. 4*** . — Le directeur d'école est l'interlocuteur des autorités locales. Il veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves, le monde économique et les associations culturelles et sportives.
Il contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents. Il s'assure de la fréquentation régulière de l'école par les élèves en intervenant auprès des familles et en rendant compte, si nécessaire, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education, des absences irrégulières.

***…/…***

(*JO* des 26 février 1989, du 15 janvier 1991 et 15 septembre 2002 et *BO* n° 10 du 9 mars 1989.)

[Sommaire]

**Note de service n° 91-065 du *11 mars 1991 liée au décret n°90-788 du 6 Septembre 1990***

…/…

7.2. *Garde des enfants dans les locaux scolaires*

Il n'a pas paru nécessaire de reprendre dans le nouveau décret une disposition similaire à celle figurant à l'article 16 du décret n° 76-1301 sur la garde des enfants dans les locaux scolaires en dehors des heures d'activité scolaire.

Cette question doit être réglée en application, selon les cas, soit de l'article 25, soit de l'article 26, de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée :

Lorsque la commune fait assurer une simple garde des enfants dans les locaux scolaires, c'est-à-dire seulement un accueil et un encadrement des élèves, la procédure applicable est celle définie par l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 relatif à l'utilisation des locaux par le maire en dehors du temps scolaire (cf. circulaire interministérielle du 22 mars 1985) ;

Lorsque cet accueil s'accompagne de l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires de l'enseignement, il convient d'appliquer l'article 26 de la même loi relatif à l'organisation d'activités complémentaires par les collectivités locales dans les établissements scolaires (cf. circulaire interministérielle du 8 août 1985 [*]) .

Vous voudrez bien me saisir sous le présent timbre des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente note de service.

(*BO* n° 12 du 21 mars 1991 et spécial n° 9 du 3 octobre 1991.)

[Sommaire]

**Circulaire no 91-084 du *9 avril 1991***

Accidents de service des fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat.

CHAPITRE PREMIER
*Données réglementaires*

*TITRE A*
Historique
Les fonctionnaires et stagiaires soumis aux dispositions du statut général des fonctionnaires de l'Etat ne relèvent pas de la législation sur les accidents du travail telle qu'elle ressort du livre IV du Code de la Sécurité sociale. Cependant, certains avantages statutaires leur ont été peu à peu consentis en réparation des préjudices subis au cours de l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
Le décret du 7 novembre 1853 [ ?] avait d'abord prévu la réparation des maladies et accidents dus à des causes exceptionnelles (attentat, acte de dévouement dans un intérêt public, etc.). Cette réparation était essentiellement limitée au maintien de l'intégralité du traitement, et, éventuellement, à un secours. En 1946, le principe de réparation de l' « accident de service » survenu à un fonctionnaire, au sens où l'entend la législation sociale, a été retenu par la loi n°46-2294 du 19 octobre 1946 [*] portant statut général des fonctionnaires dont l'article 92, 2e alinéa, était ainsi libellé : « Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues par l'article 19 de la loi du 19 avril 1924 [ ?] ou d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ».
Les prescriptions de ce texte ont été intégralement reproduites dans l'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 [*] puis dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (article 34, 2o, 2e alinéa) [*] portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat.
Il y a lieu de remarquer que les dispositions concernant la réparation des accidents de service ne constituent pas une modalité d'application du régime spécial de Sécurité sociale des fonctionnaires *mais font partie intégrante des dispositions statutaires précitées* d'où la nécessité de distinguer — pour ne pas les confondre — *les accidents de service,* des accidents du travail. Si le principe de réparation est analogue à celui de la loi du 30 octobre 1946 [*] en faveur de tous les salariés relevant du régime général de la Sécurité sociale, en revanche les avantages consentis sont différents de ceux institués par le régime général et la procédure prévue est également différente.
En particulier, durant l'incapacité totale consécutive à l'accident, le fonctionnaire conserve son traitement intégral et non des indemnités journalières correspondant à une partie du salaire.
Enfin, la réparation de l'incapacité permanente partielle (IPP) a été instituée par la loi n° 59- 1454 du 26 décembre 1959 [*] complétant l'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 [*] par l'adjonction d'un article 23 *bis*, dont les dispositions ont été reprises par l'article 65 de la loi du 11 janvier 1984 [*]précitée et prévoient l'attribution d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI) (2) .
Dans les développements qui vont suivre, les règles particulières d'application du régime de réparation des accidents de service seront précisées.

*TITRE B*
Champ d'application

SECTION I
*Personnes entrant dans le champ d'application*
Les dispositions de l'article 34, 2o, 2e alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 [*], concernent toutes les personnes citées à l'article 2 de cette loi à condition qu'elles soient placées en position d'activité ou de détachement, conformément aux règles statutaires qui les régissent. Il s'agit des personnes régies par les dispositions du titre 1er du statut général, qui ont été nommées dans un emploi permanent à temps complet et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'Etat, des services extérieurs en dépendant ou des établissements publics de l'Etat.

A) CAS PARTICULIERS DES FONCTIONNAIRES DÉTACHÉS

Conformément aux dispositions du décret no 85-986 du 16 septembre 1985 [*] modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation de fonctions, la situation des personnels détachés, au regard du régime des accidents de service a été précisée par la circulaire FP 701 et FI 29 du 12 mai 1964 [*] (RLR 610-b), — dans la mesure où ses dispositions ne sont pas contraires au statut de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière — le décret no 73-327 du 15 mars 1973 [ ?] relatif à la situation du personnel civil de coopération et la circulaire du 30 janvier 1989 [*]précitée.

Dans ces textes figurent des tableaux faisant ressortir le régime applicable aux fonctionnaires, pour chacun des cas de détachement prévu par l'article 14 du décret no 85-986 du 16 novembre 1985 [*], relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive des fonctions.

Les dossiers d'accidents sont donc instruits par l'administration d'origine ou d'accueil, selon les cas, et les décisions sont prises par l'autorité dont relèvent les intéressés au titre de l'emploi dans lequel ils sont détachés, compte tenu des dispositions des articles 16 et 17 du décret du 14 mars 1986 [*] précité et de la circulaire du 30 janvier 1989 [*], fixant, notamment, la compétence des commissions de réforme en fonction de la situation statutaire des agents et de leur affectation géographique.

La prise en charge des frais de l'accident survenu au cours du détachement est assurée par l'Administration ou le service bénéficiaire du détachement du fonctionnaire jusqu'à l'expiration du détachement.

En ce qui concerne la réparation de l'incapacité permanente partielle ou totale, conformément aux dispositions de l'article L 31 du Code des pensions civiles et militaires de retraite [*], il appartient à l'administration d'origine en liaison avec le ministère de l'Economie, des Finances et du Budget, d'accorder aux fonctionnaires les avantages que leur confèrent ce code et les dispositions statutaires qui les régissent, déduction faite, éventuellement, des rentes servies par le pays étranger, de sorte qu'il n'y ait aucune interruption dans le service du traitement ou dans le remboursement des frais. Ce traitement est alors celui afférent au grade et à l'échelon que l'intéressé détient dans son cadre d'origine.

B) FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Conformément au décret no 49-1239 du 13 septembre 1949 [*] modifié (RLR 614-0), fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de l'Etat, ces personnels bénéficient, comme les fonctionnaires titulaires, des dispositions statutaires relatives aux congés, sous les réserves prévues aux articles 8 à 12 du décret précité, ainsi la durée du congé pour accident de service est limitée à cinq années.

Par fonctionnaires stagiaires, il convient d'entendre les agents de l'Etat qui ont été nommés à un emploi permanent à temps complet d'un grade visé à l'article 2 de la loi du 11 janvier 1984 [*] précitée, mais dont la titularisation dans ce grade n'a pas encore été prononcée.

Sont également considérés comme stagiaires, les élèves des grandes écoles et des écoles de formation par lesquelles s'effectue le recrutement de certains emplois permanents de l'Etat (cf. 2e alinéa de l'article premier du décret du 13 septembre 1949 [*] déjà cité).

Hormis les deux catégories d'agents visés ci-dessus, les personnels et en particulier les agents contractuels qui, recrutés provisoirement sur des postes qualifiés, à tort, « de stagiaires », ne peuvent prétendre, en matière d'accidents professionnels, aux avantages prévus par le statut général des fonctionnaires de l'Etat. Il ne peut s'agir en réalité que de personnels non titulaires recrutés dans le cadre des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 [*] susvisée, qui doivent bénéficier des dispositions du livre IV du Code de la Sécurité sociale (par exemple, les maîtres d'internat et surveillants d'externat), dans les conditions prévues par le décret no 86-83 du 17 janvier 1986 [*], fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires et rappelées dans la note de service no 89-366 du 30 novembre 1989 [*] relative à la prise en charge des accidents du travail des agents non titulaires de l'Etat.

SECTION II

*Situation particulière de certains agents au regard de l'article 34, 2o, 2e alinéa de la loi no 84-16 du 11 janvier 1984 [*] portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat*

A) AGENTS VICTIMES D'ACCIDENTS AVANT LEUR TITULARISATION

Deux cas peuvent se présenter :

1o *Le fonctionnaire est stagiaire*

…/…

2o *L'agent est personnel non titulaire à la date de la réalisation du risque*

…/…

B) AGENTS TITULARISÉS AVEC EFFET RÉTROACTIF, VICTIMES D'ACCIDENTS ANTÉRIEUREMENT A LA TITULARISATION

La situation de ces agents a été réglée par la circulaire commune (Fonction publique, Finances et Affaires économiques et Travail) en date du 23 mai 1960.

Deux cas doivent être distingués selon la date à laquelle s'est produit l'accident :

1o *L'accident de travail est survenu antérieurement à la date d'effet de la titularisation*

…/…

2o *L'accident est survenu postérieurement à la date d'effet de la titularisation*

…/…

C) FONCTIONNAIRES TITULAIRES QUITTANT L'ADMINISTRATION SANS AVOIR DROIT A PENSION

…/…

SECTION III

*Ouverture des droits*

…/…

A) ACCIDENT SURVENU DANS L'EXERCICE OU A L'OCCASION DE L'EXERCICE DES FONCTIONS

Selon la circulaire du 30 janvier 1989 [*] précitée, il convient de considérer que l'expression « survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions » vise les accidents dont sont victimes les fonctionnaires, non seulement dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice habituel, *stricto sensu*, de leurs fonctions, mais au cours du trajet de leur résidence à leur lieu de travail et vice versa, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi.

La définition même de l'accident de service peut être rapprochée de celle retenue par le Code de la Sécurité sociale en matière d'accident du travail : « accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail ».

L'accident de service, pour être reconnu comme tel, doit résulter de l'action violente et soudaine d'une cause extérieure provoquant au cours du travail ou de trajet une lésion du corps humain (Conseil d'Etat, ministres de l'Intérieur et de l'Economie et des Finances nos 76-764, 80-731, 80-746 C. Even 24 novembre 1971 ; no 64-096 du 22 octobre 1986, arrêt Mazaguil et no 22-444 du 18 février 1983, Goguet).

En revanche, il est admis de réparer, même en l'absence d'une cause extérieure, les lésions résultant d'un effort violent (infarctus) ou d'un faux mouvement, à la condition expresse que ces lésions n'aient pas été provoquées par un état pathologique antérieur de la victime. Le lumbago dont un agent postal a été victime dans le cadre de ses fonctions d'adjoint au caissier, après avoir manipulé un sac postal empli de pièces de monnaie et pesant 20 kg, a été reconnu en tant qu'accident de service (ministre de l'Industrie et de la Recherche chargé des PTT C. Mme Rigal, 18 décembre 1985).

Bien entendu, dès l'instant que les circonstances de l'accident sont rapportées sans ambiguïté par le fonctionnaire, il y a lieu de prendre en charge les chutes provoquées par un élément extérieur (sol rendu glissant par un produit d'entretien, glace, sol mouillé...).

C'est au fonctionnaire à apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Le fait que l'accident soit survenu sur le lieu et pendant les heures de travail ne présume pas l'imputabilité au service. En effet, *l'accident de service doit être corroboré par d'autres présomptions ou d'autres moyens de preuve* qui découlent de l'enquête menée par l'Administration.

Il existe d'ailleurs des accidents qui se produisent dans ces conditions de temps et de lieu sans pouvoir être rattachés au service parce que leur cause est étrangère à l'exercice des fonctions (exemple de la lésion corporelle subie par l'agresseur lors d'une altercation entre deux collègues ; la cause de l'accident est ici la faute personnelle de l'agresseur, détachable du service).

Il y a lieu d'observer toutefois que les litiges qui opposent l'Administration à ses fonctionnaires relèvent des tribunaux administratifs, et que ceux-ci ne se considèrent pas tenus par la jurisprudence des tribunaux de l'ordre judiciaire, en particulier en matière d'accident de trajet.

Par ailleurs, la situation juridique du fonctionnaire ne peut être assimilée à celle du salarié.

Spécialement, le critère juridique de dépendance à l'égard de l'employeur n'a pas de correspondant exact en droit public. Il n'est donc pas possible de se référer expressément à la réglementation du régime général mais l'on peut s'inspirer de l'esprit dans lequel elle a été élaborée et tenir compte de l'évolution de la jurisprudence.

Ces précisions étant apportées, il convient d'examiner les problèmes que présente l'imputabilité au service de l'accident survenu à un fonctionnaire.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Pour donner lieu à l'application des dispositions de l'article 34, 2o, 2e alinéa de la loi no 84-16 du 11 janvier 1984 [*] précitée, l'accident doit être survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

I. *Distinction de l'accident de service et de l'accident de trajet*

Il est indispensable de faire une distinction entre l'accident de service et l'accident de trajet. La reconnaissance de l'imputabilité au service relève de critères plus restrictifs en ce qui concerne les accidents de trajet qu'en ce qui concerne les accidents de service.

*Par accident de service,* il faut entendre l'accident survenu à un fonctionnaire, soit sur les lieux d'exercice des fonctions, soit au cours d'un déplacement effectué dans le cadre d'une mission ou pour les besoins du service sur ordre ou avec l'accord des autorités hiérarchiques.

Lorsqu'un fonctionnaire, placé dans de telles conditions, est victime d'un accident, les garanties du statut général des fonctionnaires de l'Etat lui sont octroyées dès que la matérialité et les circonstances de l'accident sont établies.

*L'accident de trajet* concerne le déplacement effectué par le fonctionnaire qui se rend à son travail ou en revient. Le trajet, pour être garanti, doit être accompli dans des conditions nettement définies par la réglementation, qui sont précisées ci-dessous.

La distinction entre accident de service proprement dit et accident de trajet est parfois délicate à effectuer :

C'est ainsi que la jurisprudence a estimé qu'un accident survenu à un instituteur qui se rendait dans une ville proche de la localité où il exerçait ses fonctions, pour prendre livraison des fournitures scolaires nécessaires au fonctionnement de l'école rurale dont la rentrée était fixée au surlendemain, devait être considéré comme un accident de service et non comme un accident de trajet. L'intéressé se trouvait dans le cadre de ses activités professionnelles (tribunal administratif de Toulouse, jugement Fontaine, 18 novembre 1966).

De même, l'accident survenu à l'occasion d'un acte entrant dans le cadre d'une mission doit être considéré comme un accident de service.

A cet égard, l'accident de parcours survenu à un fonctionnaire envoyé en mission est un accident de service proprement dit, en raison de sa survenance non sur le trajet normal habituellement suivi du lieu de travail à la résidence de l'intéressé, mais au cours d'un déplacement professionnel, la victime se trouvant dans le cadre de sa mission.

Cette distinction trouvera une large application dans le cas des enseignants accompagnant les élèves à l'occasion des activités extérieures à l'établissement scolaire telles les classes de neige, les classes de mer, les classes vertes...

Il est évident que les fonctionnaires qui ont recouvré leur indépendance, même pendant le déroulement de leur mission, ne saurait bénéficier des dispositions relatives aux accidents de service (Conseil d'Etat, Bonmartin, 30 septembre 1988).

II. *Accident de trajet*

- *a)* Détermination du trajet
    1. *Trajet normal.*
    2. *Mode de locomotion.*
    3. *Durée et heure du trajet.*
    4. *Itinéraire suivi.*
- *b)* La résidence
    1. *Définition.*
    2. *L'obligation de résidence des fonctionnaires.*
- *c)* Le lieu du service
- *d)* L'interruption et le détour

III. *Accidents de service survenant aux fonctionnaires logés*

IV. *Les accidents survenus à l'occasion d'activités annexes du fonctionnaire*

Parmi ces activités, il convient de distinguer deux catégories :

*a)* Les activités sportives, socio-éducatives ou culturelles, organisées par l'Administration ou des associations reconnues par l'Administration ;
*b)* Les activités accessoires accomplies pour le compte d'une collectivité publique ou d'une entreprise privée.

*a)* Les activités sportives, socio-éducatives ou culturelles
Elles concernent le plus souvent les fonctionnaires enseignants qui exercent des activités péri et postscolaires. Ces dernières s'étendent à toutes les manifestations se rattachant d'une façon ou d'une autre à la vie scolaire. Cette large définition couvre des œuvres variées qui relèvent d'organisations différentes.
On peut les grouper en trois catégories :

- Les activités directement organisées par le chef d'établissement suivant les directives et instructions des autorités hiérarchiques ;
- Les activités prévues réglementairement et organisées par l'autorité hiérarchique compétente ou dans le sein d'une association de la loi de 1901 [*] se déroulant selon les directives de l'Administration (cas des coopératives scolaires) ;
- Les activités créées et organisées par des associations de la loi de 1901 [*], reconnues par l'Administration.

Cette diversité d'organisation ne permet pas d'adopter une attitude identique en ce qui concerne les fonctionnaires victimes d'accident durant la période où ils se consacrent aux œuvres de l'espèce.
L'organisation de ces activités et la nature des fonctions exercées peuvent aider le fonctionnaire à produire la preuve de l'accident de service.

Ainsi, dans le premier cas susvisé, le concours prêté par le fonctionnaire doit être, sans nul conteste, considéré comme une prolongation de son activité professionnelle (cantine, études surveillées...) même si le fonctionnaire perçoit à ce titre une rémunération spéciale d'une autre collectivité, cette indemnité pouvant être assimilable aux rémunérations pour heures supplémentaires. Il en est de même pour les activités socio-éducatives et culturelles, si celles-ci font partie de ses obligations de service (cf. circulaire du 30 janvier 1989, paragraphe 5.4.3.2 [*]) [arrêt du Conseil d'Etat, ministre de l'Ed].

Dans le second cas, lorsqu'il s'agit d'activités sportives ou socio-éducatives et culturelles, il convient d'appliquer les dispositions de la circulaire du 30 janvier 1989 [*] susvisée (paragraphes 5.4.3.1 et 2). Lorsque celles-ci sont organisées dans le cadre d'une association dans les conditions prévues par ce texte, elles peuvent également être considérées comme un prolongement normal des fonctions ou comme faisant partie des obligations de service de l'intéressé. A noter qu'en tout état de cause, le fonctionnaire devra être muni d'un ordre de mission ou d'un accord préalable et écrit de son chef d'établissement (arrêt du Conseil d'Etat, ministre de l'Education nationale C. Boitier, 11 avril 1975).

En revanche, lorsque l'activité post ou périscolaire est organisée directement par une association de la loi de 1901, qui est d'initiative privée, le fonctionnaire perd, durant cette période, la qualité de préposé de l'Etat. La situation est réglée conformément aux dispositions des articles D 171-2 et suivants [*] du Code de la Sécurité sociale relatives plus précisément à la couverture des accidents du travail des assurés bénéficiaires d'un régime spécial de la Sécurité sociale exerçant à titre accessoire une activité relevant du régime général.

Il appartient alors à l'association bénéficiaire, d'assurer, dans les conditions prévues par les articles susvisés, la couverture du risque d'accident du travail si l'intéressé est rémunéré. Dans le cas contraire, il lui appartient de contracter une assurance spécifique. Cependant, il est difficile de fixer des règles limites concrétisant exactement les droits à réparation des accidents qui surviennent dans ces conditions aux fonctionnaires, cette procédure risquant d'être préjudiciable aux intérêts mêmes des agents dont le dévouement doit être justement récompensé.

Il y a lieu d'examiner les cas d'espèce avec la plus grande attention et, le cas échéant, de soumettre le dossier à l'administration centrale pour avis.

*b)* Activités accessoires
En dehors des activités péri ou postscolaires, il arrive que le fonctionnaire exerce, à côté de son activité professionnelle proprement dite, une activité accessoire pour laquelle il perçoit une rémunération, soit d'une autre collectivité publique, soit d'une entreprise privée.
…/…

V. *Les accidents survenus pendant les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation*
…/…
VI. *Les accidents survenus au cours des activités syndicales du fonctionnaire*
…/…
VII. *Actes de dévouement*
…/…
B) MALADIES SURVENUES EN SERVICE
…/…

CHAPITRE II
*Instruction des dossiers*
*TITRE A*
Formalités préliminaires - Déclaration Délivrance de la feuille d'accident
SECTION I
*Obligations de la victime*
Le fonctionnaire doit immédiatement prévenir son chef hiérarchique de l'accident et au plus tard dans les vingt-quatre heures (cf. note de service no 85-266 du 30 juillet 1985 [*] modifiée par la note de service no 89-366 du 30 novembre 1989 [*]). Toutefois, il est rappelé que si le statut général des fonctionnaires n'a édicté aucune sanction pour déclaration tardive d'accident (arrêt du Conseil d'Etat, ministre de l'Education nationale C. dame Corroller, 20 mai 1977), il est vivement conseillé de respecter ce délai pour des raisons de conservation des preuves.
En l'absence de prescription spéciale édictée par le statut des fonctionnaires de l'Etat, seules les dépenses de l'espèce sont soumises à la déchéance quadriennale.
Mais il est bien certain que si, par suite d'une déclaration tardive, l'Administration n'a pas été à même de faire procéder à l'enquête administrative et aux contrôles médicaux indispensables, il appartient au fonctionnaire d'apporter la preuve de la matérialité de l'accident et de ses circonstances, de la relation de cause à effet entre les lésions constatées et l'accident invoqué.
SECTION II
*Obligations de l'Administration*
A) OBLIGATIONS DU CHEF DE SERVICE OU DE L'ÉTABLISSEMENT DONT RELÈVE DIRECTEMENT LA VICTIME
…/…
B) OBLIGATION DES SERVICES CHARGÉS DE L'INSTRUCTION DU DOSSIER
1o *Constitution du dossier*

*Production du certificat médical initial.*
*Enquête administrative.*
*Contrôle médical.*
*Remarques.*

2o *Composition du dossier* (voir liste ci-jointe en annexe 4)
Les conclusions du médecin qui a exercé le contrôle médical figureront éventuellement au dossier. S'il s'agit d'un accident de trajet, il sera précisé si le parcours accompli était le plus direct de la résidence au lieu de travail. Dans le cas où il y a eu interruption ou détour, toutes justifications, fournies par l'intéressé apportant la preuve que ces circonstances ne sont pas de nature à faire rejeter l'imputabilité au service de l'accident, seront incluses dans le dossier.
Pièces à produire en cas d'accident au cours d'activités sportives, socio-éducatives ou culturelles :
1. Ordre de mission ou accord Administration établi préalablement à l'activité en cause ;
2. Justificatif indiquant les fonctions exactes exercées par l'agent au sein de l'activité, au moment de l'accident ;
3. Documents définissant le cadre administratif ou associatif de ces activités (statuts).

*TITRE B*
Procédure
SECTION I
*Commissions de réforme*
A) COMPOSITION DES COMMISSIONS DE RÉFORME
*Commission de réforme ministérielle.*

B) COMPÉTENCES DES COMMISSIONS DE RÉFORME
C) ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS DE RÉFORME
D) PROCÉDURE
SECTION II
*Décision et contestation du caractère professionnel de l'accident*
La décision concernant l'attribution du bénéfice d'un accident de service aux intéressés appartient à l'Administration.
Cette décision est prise par l'administration centrale pour les fonctionnaires qu'elle gère et certains personnels détachés, par les directeurs des établissements publics nationaux ou des grands établissements d'enseignement supérieur parisiens pour leurs personnels exerçant dans les services centraux et dont la gestion du congé de maladie ne relève pas des recteurs et par MM. les Recteurs ou Inspecteurs d'académie, compte tenu des délégations de pouvoir ou de signature, pour tous les autres personnels.
Il convient de préciser que l'avis émis par la commission de réforme ne lie pas l'Administration. Il peut être opportun cependant pour l'Administration de demander une contre-expertise dans les conditions fixées par la circulaire du 30 janvier 1989 (2e partie, paragraphe VI) [*].
La décision de l'Administration doit en tout état de cause, être notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge donnée par l'intéressé et faire état des voies et délais de recours dont il dispose (cf. décret no 83-1025 du 28 novembre 1983 [*]).
Il convient de remarquer, en outre, qu'en l'absence de toutes dispositions particulières, les décisions prises en matière d'accidents de service ne sont passibles de recours que devant la juridiction administrative.
*TITRE C*
La réparation
SECTION I
*Les prestations*
A) NATURE DES PRESTATIONS
B) CONDITIONS DU RÈGLEMENT DES DÉPENSES
C) DURÉE DU SERVICE DES PRESTATIONS
SECTION II
*Réparation de l'incapacité temporaire*
A) SITUATION DU FONCTIONNAIRE PENDANT LA DURÉE DE L'INCAPACITÉ TEMPORAIRE
B) MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION
C) COMBINAISON DES CONGÉS POUR ACCIDENT DE SERVICE ET DES CONGÉS DE MALADIE

SECTION III
*Réparation de l'incapacité permanente partielle* (Allocation temporaire d'invalidité)

CHAPITRE III
*Faute de l'Administration*
**…/…**

[Sommaire]

**Circulaire n° 91-124 du *6 juin 1991***

Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

…/…
Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.
…/…
La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.
Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.
De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
…/…
L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.
La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.
…/…
Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.
A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.
Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.
…/…
Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.
Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Education.
Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.
…/…
La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.
…/…
Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.
Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :
Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
Le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ; Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. *Parents d'élèves*
En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.
Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.
Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3. *Personnel communal*
Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

5.4.4. *Autres participants*
L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.
L'inspecteur de l'Education nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le recteur conformément aux dispositions du décret n° 90-620 du 13 juillet 1990 [*] .
Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987 [*].

[Sommaire]

**Circulaire n° 93-136 du *25 février 1993* - Décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992**

Relations avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public.

I. AGRÉMENT

1. PRINCIPES

Le ministère chargé de l'Education nationale ne peut imposer un agrément à toutes les associations qui organisent à l'intention des enfants et des adolescents des activités qui présentent souvent un caractère de complémentarité avec l'action de l'enseignement public, mais à des heures ou en des lieux qui les font échapper à son champ de compétence.

Toutefois, de plus en plus, ces activités s'inscrivent dans des projets d'école ou des projets d'établissement ; des enseignants, des chefs d'établissement ou directeurs d'école sont parties prenantes dans leur organisation.

De plus, dans bien des cas, les mêmes associations interviennent pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement.

C'est pourquoi, l'agrément délivré au titre du décret du 6 novembre 1992 [*] a pour objectif d'apporter aux responsabilités du système éducatif une information sur l'association partenaire. Cette référence constitue un label qui doit leur garantir que l'association respecte les principes de l'enseignement public et a fait la démonstration de la qualité de son action.

Par ailleurs, les organismes associatifs qui œuvrent en amont de l'enseignement dans les domaines de la recherche ou de la formation des enseignants peuvent voir, grâce à cet agrément, leur rôle mieux reconnu.

2. CONDITIONS

Pour pouvoir bénéficier de l'agrément une association doit faire la démonstration qu'elle apporte au moins *une des formes de concours* à l'enseignement public visés à l'article premier et qu'elle respecte les conditions fixées à l'article 2.

Le concours apporté à l'enseignement public doit être *réel et direct.* Ainsi, une association dont l'activité consisterait uniquement à proposer directement aux familles des activités périscolaires, des ouvrages ou des méthodes, des prestations particulières et notamment des voyages ou séjours ne saurait être agréée.

Il doit également être lié à l'objet principal de l'association. Une association, qui n'a pas de par son objet vocation à contribuer à des actions éducatives mais qui est amenée à apporter un concours ponctuel, peut être autorisée à le faire (cf. infra II-1) sans pour autant bénéficier d'un agrément.

Les conditions posées par l'article 2 du décret sont impératives.

Les conseils qui ont à se prononcer sur les demandes d'agrément, les recteurs qui ont à délivrer l'agrément, doivent procéder à une analyse pragmatique mais rigoureuse, sans *a priori* d'aucune sorte, de la situation de chaque association demanderesse par rapport à chacune des conditions citées par cet article :

L'intérêt général : une association dont la finalité serait la défense d'intérêts particuliers par exemple, d'intérêts corporatifs, ne saurait être agréée. Il faut que l'objet de l'association corresponde à la satisfaction d'une partie appréciable de la population.

L'appréciation du respect de cette condition doit être combinée avec celles relatives à la non-lucrativité et à l'ouverture à tous. Elle ne doit toutefois pas faire l'objet d'une lecture trop étroite ; ainsi, l'intérêt général peut être reconnu, par exemple, à une association qui œuvre au bénéfice d'une catégorie limitée d'enfants ayant en commun un handicap ;

Les activités non-lucratives : cette notion doit être appréciée par rapport à la *finalité principale de l'association* et à celle des activités qu'elle propose dans le cadre scolaire ou périscolaire. La vente de certaines prestations est souvent un moyen d'action inévitable qui n'est pas contraire à la recherche de l'intérêt général et à l'ouverture à tous à condition de veiller, pour les activités obligatoires en temps scolaire, au respect des principes qui régissent l'enseignement public ;

La qualité des activités : elle doit être démontrée, notamment par des comptes rendus d'activités joints à la demande d'agrément ; elle peut donner lieu à contrôle et évaluation par les corps d'inspection ;

La comptabilité avec les activités du service public de l'Education nationale et la complémentarité avec les instructions et programmes ; cette condition doit être examinée avec pragmatisme ; il ne s'agit pas d'exiger que les activités proposées par les associations s'inscrivent strictement dans le cadre défini par les instructions et programmes mais elles doivent conserver un lien de complémentarité avec ceux-ci, et ne doivent pas s'y substituer, surtout lorsqu'elles se déroulent pendant le temps scolaire ;

La laïcité et l'ouverture à tous : pour être agréée, une association ne doit pas être en contradiction, ni par ses statuts, ni par ses activités, avec les principes qui s'imposent au service public de l'Education nationale.

3. PORTÉE DE L'AGRÉMENT

L'agrément national peut être étendu aux structures régionales, départementales ou locales des associations agréées. Il appartient à chaque association ou fédération agréée de désigner les associations dont les statuts font explicitement référence aux objectifs et principes de l'association ou de la fédération agréée et qui respectent les conditions d'agrément fixées aux articles 1 et 2 du décret. Ces associations doivent néanmoins adresser leurs statuts et un rapport annuel d'activités au recteur d'académie dans le ressort duquel elles exercent leur activité.

4. PROCÉDURE

Le ministre chargé de l'Education nationale reçoit les demandes des associations ayant une dimension nationale c'est-à-dire, celles qui ont vocation à couvrir l'ensemble du territoire et dont l'action s'exerce effectivement dans plusieurs académies.
Les recteurs sont saisis des autres cas. L'agrément délivré par le recteur n'ayant pas valeur que dans l'académie, une même association peut solliciter un agrément dans plusieurs académies.

4.1. *Dossiers*

Seuls les dossiers des associations ayant déposé à l'appui de leur demande d'agrément l'intégralité des documents énumérés à l'article premier de l'arrêté du 23 février 1993 [*] peuvent faire l'objet d'un examen par le conseil national ou les conseils académiques des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public.

4.2. *Examen des demandes par les conseils académiques des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public*

Le recteur soumet chacune des demandes qui lui sont présentées, individuellement, à l'avis du conseil, après avoir présenté dans un rapport l'analyse du dossier joint à la demande et ses conclusions. Il peut éventuellement appuyer son analyse sur des éléments d'informations recueillis notamment auprès des chefs d'établissements et des directeurs d'écoles, mais l'avis du conseil — comme ensuite la décision du recteur — ne peut être fondée que sur des éléments objectifs précis et démontrés.

4.3. *Publication des agréments*

Les décisions d'agrément prises sous forme d'arrêtés font l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* de l'Education nationale. A cette fin, les recteurs doivent adresser deux fois par an — le 2 janvier et le 15 juillet — la liste des associations agréées. Ils doivent également mettre, en permanence, la liste des associations agréées au plan académique à la disposition des chefs d'établissement et des directeurs d'école de leur académie.

II. INTERVENTION D'UNE ASSOCIATION PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

1. RÔLE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

Le chef d'établissement ou le directeur d'école qui autorise l'intervention d'une association doit fonder cette décision, d'une part, sur la législation et la réglementation générales et sur les instructions ministérielles, d'autre part, sur les principes et orientations définis par le conseil d'école ou le conseil d'administration.
Il est rappelé que le conseil d'école ( décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, art. 18) doit se prononcer sur l'organisation des activités périscolaires et la protection des enfants dans le cadre scolaire ou périscolaire et que le conseil d'administration des lycées et des collèges (décret n° 85-924 du 30 août 1985, art. 2, 2-1 et 16 [*]) fixe, dans le cadre de l'autonomie dont dispose l'établissement, et notamment par le projet d'établissement, les modalités d'organisation de la vie scolaire et de l'ouverture de l'établissement sur son environnement social, culturel et économique.
Le conseil d'école ou le conseil d'administration doit donc jouer un rôle actif dans ce domaine. Il est notamment souhaitable qu'un bilan des interventions des associations soit fait chaque année en conseil d'administration ou en conseil d'école.
Lorsque l'initiative de l'intervention ne provient pas de membres des équipes pédagogiques concernées, l'accord de celles-ci doit être recherché.
Lorsque le projet d'intervention concerne une association agréée, le chef d'établissement ou le directeur d'école peut donner l'autorisation sans autre consultation sous réserve, le cas échéant, de passer la convention prévue par la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 [*].
Lorsque le projet concerne une association non agréée, deux cas peuvent se présenter :
L'association relève manifestement du champ des associations éducatives complémentaires : le chef d'établissement ou le directeur d'école conseille alors à l'association de demander son agrément au recteur ou au ministre. Toutefois, si le projet

est lié à un événement précis proche dans le temps, il peut autoriser l'intervention après avoir informé l'inspecteur d'académie ou le recteur ;
L'association n'a pas habituellement vocation à intervenir en milieu scolaire, son intervention est occasionnelle, liée à un événement précis, l'agrément ne se justifie pas mais il serait dommage de priver les élèves d'une intervention intéressante : le chef d'établissement ou le directeur d'école peut autoriser l'intervention après information de l'inspecteur d'académie ou du recteur.
Dans les deux cas, l'information de l'inspecteur d'académie ou du recteur doit être effectuée dans un délai permettant à celui-ci de se prononcer dans les conditions fixées au paragraphe 2 ci-après. Un délai minimum peut d'ailleurs être fixé par le recteur ou l'inspecteur d'académie.

2. RÔLE DE L'AUTORITÉ ACADÉMIQUE
Lorsque le recteur ou l'inspecteur d'académie est informé d'un projet d'intervention concernant une association non agréée, *il vérifie que cette association n'a pas fait l'objet d'un refus d'agrément fondé sur le non-respect des conditions fixées par l'article 2 du décret, de la part du conseil national ou du conseil académique. Si c'est le cas, il demande au chef d'établissement ou au directeur d'école de ne pas autoriser l'intervention. Il peut aussi fonder son refus sur les informations recueillies à l'occasion d'une précédente intervention ou sur celles qui lui auraient été communiquées par d'autres recteurs ou par moi-même.*
En effet, il est souhaitable que le recteur d'académie soit en mesure de recevoir et de traiter les informations en provenance des établissements sur la qualité des interventions des associations. Ces informations pourront servir à l'autorité académique elle-même, au conseil académique, aux chefs d'établissement ou aux directeurs d'école sollicités par une association et éventuellement à l'administration centrale.
Il appartient au recteur de fixer, pour son académie, les modalités de ce suivi qui peut aller jusqu'à la mise en place d'une évaluation systématique des activités associatives en milieu scolaire et la constitution d'une base de données .
Pour ma part, je transmettrai régulièrement à chaque recteur le procès-verbal de tous les avis rendus par le conseil national et la liste des décisions prises à la suite de ces avis, le contenu de ceux-ci peut permettre au recteur de préparer les débats du conseil académique et de justifier son intervention dans le cas visé au premier alinéa de ce paragraphe.

3. RÔLE ET RESPONSABILITÉ DES PERSONNES INTERVENANT AU TITRE D'UNE ASSOCIATION PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE
Il convient, dans les écoles élémentaires et maternelles, de se référer strictement aux dispositions de la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 précitée [*]. Dans les collèges et les lycées les intervenants sont placés pendant leur présence au sein de l'établissement sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

III. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL ACADÉMIQUE DES ASSOCIATIONS ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

1. COMPOSITION
Le mandat des membres des conseils académiques des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public, désignés pour trois ans en application des dispositions du décret n° 90-620 du 13 juillet 1990 [*], est maintenu jusqu'à son terme normal.
A l'issue de cette période, les recteurs procéderont au renouvellement des sièges réservés aux représentants des associations agréées en veillant à assurer une représentation juste et équilibrée des associations éducatives réellement actives dans l'académie.
Les trois sièges réservés aux représentants des parents d'élèves seront répartis entre les associations de parents d'élèves en fonction de leur représentativité appréciée au niveau académique au moyen des résultats des élections aux conseils d'école et aux conseils d'administration.
Les trois sièges réservés aux représentants des personnels seront répartis entre les organisations syndicales sur la base des résultats obtenus au plan académique aux élections professionnelles des catégories visées par l'article 10 du décret.

2. FONCTIONNEMENT
Les conseils académiques des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public fixent leurs règles internes de fonctionnement par un règlement intérieur. Celui-ci précise notamment les règles relatives aux convocations, au quorum, aux procédures de vote, à la mise en place éventuelle de groupes de travail, à la fixation de l'ordre du jour.

IV. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Afin de ne pas les léser, l'article 14 du décret accorde aux associations, qui avaient bénéficié d'un agrément ou d'une habilitation délivré au titre du décret n ° 90-620 du 13 juillet 1990 [*], le maintien jusqu'à leur terme normal de l'effet de ces mesures.

La circulaire n° 91-063 du 11 mars 1991 est abrogée.

En conclusion, je souhaite que la mise en œuvre des dispositions du décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 soit l'occasion pour chaque recteur de doter son académie d'un véritable dispositif de suivi des activités associatives fonctionnant dans le cadre d'une politique cohérente de partenariat entre les associations et les différents niveaux du système éducatif. Aucun modèle ne doit être imposé : c'est à chaque académie, en fonction de ses caractéristiques et des relations déjà établies, qu'il appartient d'en déterminer la forme.

(*BO* n° 10 du 11 mars 1993.)

[Sommaire]

**Circulaire n° 93-294 du *15 octobre 1993***

Utilisation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation.

L'ouverture des locaux scolaires aux associations en dehors des heures de formation est possible sur le fondement de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

La présente circulaire a pour objet de vous rappeler le cadre juridique général d'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture et d'attirer votre attention sur certaines dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 précitée, notamment en matière de responsabilité.

1. *Cadre juridique général.*
L'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 précitée a donné au maire la possibilité d'utiliser les locaux scolaires en dehors des heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.
De telles activités peuvent être organisées non seulement par le maire, mais aussi par toute personne physique ou morale, publique ou privée. C'est à ce titre que les associations, personnes morales de droit privé, peuvent utiliser les locaux scolaires.

2. *L'utilisation des locaux scolaires par les associations est soumise aux règles suivantes.*
Les activités pour l'organisation desquelles les associations peuvent accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. En outre, elles doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et de neutralité.

Les associations ne peuvent organiser des activités dans les locaux scolaires que pendant les heures ou périodes au cours desquelles ces locaux ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Doivent être considérées comme nécessaires aux besoins de la formation initiale et continue les activités d'enseignement proprement dites ; les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement, et les activités qui, en raison de leur intérêt pour les élèves et leur famille, sont assimilables à des actions de formation.

Les associations peuvent organiser des activités dans l'ensemble des écoles, collèges, lycées, établissements publics d'éducation spéciale ou écoles de formation maritime et aquacole implantés sur le territoire de la commune et y compris dans les installations sportives intégrées ou rattachées à ces établissements.

La décision d'autoriser l'organisation d'activités par une association appartient au maire de la commune sur le territoire de laquelle est implanté l'établissement.

Avant d'accorder son autorisation, le maire doit accomplir deux formalités :
- D'une part, il doit consulter le conseil d'administration pour les établissements publics locaux d'enseignement ou le conseil d'école pour les écoles du premier degré, sans être lié par cet avis ;
- D'autre part, il doit obtenir l'accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments.

En outre, la commune ou la collectivité propriétaire peut subordonner l'autorisation d'utilisation des locaux à la passation d'une convention entre son représentant, celui de l'établissement et celui de l'association organisatrice.

La conclusion d'une telle convention apparaît souhaitable dans la mesure où elle offre toute garantie quant à la sécurité, la responsabilité et la comptabilité des activités organisées au sein des établissements scolaires avec les principes fondamentaux du service public de l'enseignement.
Un modèle de convention est joint en annexe.

3. *Responsabilité en matière d'utilisation des locaux scolaires.*
Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités doit souscrire une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion.
En l'absence de convention, et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sur le territoire de laquelle est situé l'établissement sera responsable des dommages éventuels, ce qui ne l'empêchera pas d'exercer une action récursoire ultérieure.

4. Le dispositif ainsi décrit ne s'applique ni aux associations sportives, ni aux foyers socio-éducatifs, ni aux associations d'élèves fonctionnant au sein des établissements, telle que la Maison des lycéens. Ces différentes associations exercent leurs activités sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les premières sont régies par la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 [*] modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives et son décret d'application n° 86-495 du 14 mars 1986 modifié [*]. Les secondes fonctionnent conformément aux dispositions fixées par décret n° 85-924 du 30 août 1985 [*] modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.
Enfin, je vous rappelle l'existence d'un régime spécifique aux associations organisatrices d'activités éducatives complémentaires qui peuvent intervenir pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement ou en dehors du temps scolaire. Celui-ci permet à de telles associations de faire l'objet d'un agrément, dans les conditions et selon la procédure fixées par le décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 relatif aux relations du ministère chargé de l'Education nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public .

La qualité des services proposés par ces associations, au vu de laquelle l'agrément leur a été délivré, justifie qu'une place privilégiée leur soit accordée dans l'organisation d'activités au sein des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture.
(*BO* n° 36 du 28 octobre 1993.)

---

Annexe
Convention susceptible d'être passée entre la commune (ou/et le cas échéant, la collectivité propriétaire) et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.
Entre les soussignés, d'une part,
M. , représentant de la commune
M. , représentant de la collectivité propriétaire
M. , directeur de l'école de
ou
M. , principal du collège de
ou
M. , proviseur du lycée de
ou
M. , directeur d'établissement d'éducation spéciale et,
d'autre part,
M. , agissant au nom de

Il a été convenu ce qui suit pour la période du
L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de
et dans les conditions ci-après.

1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état ;
2. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :
3. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :
4. L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.
5. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

TITRE PREMIER. — *Dispositions relatives à la sécurité*
1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° .... a été souscrite le ...., auprès de ...;
Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
Avoir procédé avec le représentant de la commune et le directeur d'école, le chef d'établissement, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
Avoir constaté avec le représentant de la commune et le directeur d'école le chef d'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :
A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du maire pour les personnels communaux ou du chef d'établissement pour les personnels de l'Etat ;
A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
A faire respecter les règles de sécurité des participants.

TITRE II. — *Dispositions financières*
L'organisateur s'engage :
A verser à la commune ou à l'établissement une contribution financière correspondant notamment :
1. Aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;
2. A l'usure du matériel ;
3. A la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement employé, le cas échéant, à l'occasion desdites activités, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur ;
A assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;
A réparer et à indemniser la commune ou l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

TITRE III. — *Exécution de la convention*
La présente convention peut être dénoncée :
1. Par la commune, la collectivité propriétaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire, à la collectivité propriétaire et au directeur d'école ou chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par le chef d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Signatures des personnes suivantes :
Le directeur d'école, Le maire, Le représentant de la collectivité propriétaire, le chef d'établissement, L'organisateur

[Sommaire]

**Note de service n° 95-102 du *27 avril 1995***

Conditions de participation du MEN à des concours scolaires et à des opérations diverses.

Le ministère de l'Education nationale est régulièrement sollicité pour participer à des opérations diverses telles que des campagnes, journées, semaines, années, commémorations, ainsi qu'à des concours scolaires.
Afin de veiller à ce que ces initiatives présentent un réel intérêt pour les élèves, il a paru nécessaire de définir des orientations permettant d'adopter une position claire sur les éventuelles conditions de participation du ministère de l'Education nationale. Ce principe vaut, qu'il s'agisse de parrainage, de soutien ou d'aides diverses, y compris la diffusion d'informations.
Qu'elles soient soutenues, impulsées ou organisées par l'administration centrale, les services déconcentrés ou les établissements scolaires, il est établi, avant tout, que de telles actions ne peuvent être entreprises que sur la base du volontariat et sous la responsabilité des chefs d'établissement, des directeurs d'école, des enseignants et des autres membres de la communauté éducative.
Pour toute demande de participation à des concours ou opérations diverses, les dossiers présentés doivent être examinés à la lumière des critères suivants :

1. LE RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ÉCOLE
Aucune des modalités de l'opération ne doit contrevenir aux principes de neutralité qui sous-tendent le fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire. Il est rappelé, en particulier, que les chefs d'établissement, les directeurs d'école et les enseignants ne doivent, en aucune manière, favoriser des pratiques commerciales ou publicitaires durant les activités scolaires.
C'est ainsi, par exemple, que lorsqu'une entreprise privée organise un concours, les établissements scolaires ne doivent, en aucun cas, s'y associer, à quelque titre que ce soit, si la raison sociale de cette entreprise et les activités qu'elle propose sont sans lien avec l'action éducative.

2. L'INTÉRÊT PÉDAGOGIQUE GLOBAL DE L'ACTION ENVISAGÉE
Celle-ci doit répondre à un objectif précis, lié à l'éducation dans quelque domaine que ce soit — santé, culture, civisme... —, sous des formes qui peuvent être diverses : promotion d'activité d'apprentissage, mise en valeur d'une discipline, sensibilisation à des comportements civiques, ou autres...

3. LA PRÉSENCE DU THÈME PROPOSÉ DANS LES PROGRAMMES SCOLAIRES
Les travaux entrepris dans le cadre de la campagne, de la journée ou du concours doivent être intégrés dans les contenus d'une ou plusieurs disciplines d'enseignement et s'inscrire dans les activités éducatives définies par le projet d'école ou d'établissement.

4. DANS LE CAS DES OPÉRATIONS PRIMÉES, L'OBLIGATION DE L'ADÉQUATION DES PRIX ET DES RÉCOMPENSES A L'ÂGE ET AUX INTÉRÊTS DU PUBLIC CONCERNÉ
Seront exclus les prix individuels en espèces sans précision d'objet d'utilisation ou de valeur excessive.
En fonction de ces critères, l'examen des demandes présentées doit conduire à adopter l'une des trois attitudes suivantes :
Interdiction pure et simple en cas de contradiction avec des dispositions législatives ou réglementaires et de non-respect d'un des critères mentionnés ci-dessus ;
Simple autorisation consistant à informer les différents échelons, en leur laissant le soin d'y donner suite ;
Participation effective favorisant la mise en œuvre de l'opération et permettant sa valorisation.
Il reste essentiel qu'une grande liberté d'appréciation soit laissée aux autorités localement compétentes de l'Education nationale. C'est à leurs niveaux qu'il doit être procédé à un examen scrupuleux des demandes, tel qu'il est défini dans la présente circulaire, avant d'accorder toute autorisation de mise en œuvre d'une quelconque opération.
Je vous remercie de bien vouloir veiller au respect de ces instructions.
(*BO* n° 19 du 11 mai 1995.)

[Sommaire]

**Circulaire n° 96-156 du *29 mai 1996***

Sanction de faits délictueux commis à l'intérieur des locaux scolaires.

Le décret n° 96-378 du 6 mai 1996 [*], ajoutant un article R 645-12 au Code pénal, crée une contravention qui réprime l'intrusion de personnes non autorisées dans l'enceinte des établissements scolaires.

…/…

Le Code pénal réprime les actes de destruction, dégradation ou détérioration des biens appartenant à autrui. Il sanctionne également le fait d'y tracer des inscriptions, des signes ou des dessins.

Les peines encourues à ce titre sont aggravées lorsque le bien est propriété d'une personne publique et destiné à l'utilité publique.

L'extorsion, qui est le fait d'obtenir de l'argent, ou un bien quelconque, par violence, menace de violences ou contraintes, est réprimée.

Les chefs d'établissement n'ont pas à faire œuvre de police judiciaire. Il ne leur appartient pas de constater les infractions à la loi pénale, ou d'en rechercher les auteurs. Il leur incombe en revanche de signaler aux autorités compétentes les infractions pénales qui viennent à se commettre dans l'établissement, ou à ses abords.

Ce devoir, qui est, en vertu de l'article 40 du Code de procédure pénale, celui de tout fonctionnaire, s'impose tout particulièrement à l'autorité responsable du bon ordre à l'intérieur de l'établissement.

…/…

[Sommaire]

**Circulaire n° 99-136 du *21 septembre 1999***

Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

L'école est le lieu d'acquisition des savoirs. Elle est ouverte sur le monde qui l'entoure. C'est pourquoi les enseignant(e)s organisent des activités à l'extérieur de l'école. *En vue de faciliter la mise en œuvre de ces sorties, la présente circulaire précise leurs objectifs pédagogiques et définit leurs conditions d'organisation afin de concilier compétences nouvelles, enrichissement de la vie d'écolier et sécurité*.

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :
- 1re catégorie : Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.
- 2e catégorie : Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, relèvent de cette catégorie. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.
- 3e catégorie : Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.
Ces sorties sont autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.
Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les voyages collectifs d'élèves, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles, comprenant au minimum une nuitée, relèvent de la troisième catégorie, de même que les échanges internationaux, même d'une journée. Toutefois les échanges d'une journée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, comme les sorties occasionnelles sans nuitée (cf. IV infra), relèvent de la deuxième catégorie.

*Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.*

…/…

***II.1. Relations avec les familles***

*II.1.1. Information*

Dans tous les cas de sorties, les familles doivent être précisément informées des conditions dans lesquelles elles sont organisées.
Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable. Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée. Une réunion peut être préalablement organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion d'information est indispensable.

…/…

***II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs***

*II.5.1. Pour les élèves*

Plusieurs situations sont à distinguer selon qu'il s'agit d'une sortie régulière, d'une sortie occasionnelle ou d'une sortie avec nuitée(s) :
La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire n° 88-208 du 29 août 1988 [ ?] (publiée au BOEN n° 28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.
- La participation des élèves aux *sorties scolaires régulières* correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une telle assurance n'est pas exigée.
- La participation des élèves aux *sorties scolaires occasionnelles sans nuitée* peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif.
La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont, dans ce cas, gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est exigée.
- La participation des élèves aux *sorties scolaires avec nuitée(s)* est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.
Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite, conformément au tableau ci-après.
L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.
*II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles*
Quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée.

**Récapitulatif sur l'obligation de l'assurance**

| ***Type de sortie*** | ***Pour les élèves*** | ***Pour les accompagnateurs bénévoles*** |
|---|---|---|
| | **Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels** | **Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels** |
| Sortie régulière : | | |
| - toujours obligatoire | Non | Recommandée (1) |
| Sortie occasionnelle : | | |
| - obligatoire (quand la sortie se déroule pendant le temps scolaire) | Non | Recommandée (1) |
| - facultative (si une sortie inclut la totalité de la pause du déjeuner ou dépasse les horaires habituels de la classe) | Oui (1) | Recommandée (1) |
| Sortie avec nuitée(s) | | |
| - toujours facultative | Oui (1) | Recommandée (1) |
| *(1) La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.* | | |

***II.6. Le financement***
Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.
Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s) deux précisions sont à apporter :
- une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.
- l'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.
**…/…**
*II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations*
Comme le précise la note de service n°86-101 du 5 mars 1986, RLR 571-0 (BOEN n10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.
(*BO hors série* n° 7 du 23 septembre 1999 et *BO* n$^{os}$ 22 du 8 juin 2000 et 32 du 9 septembre 2004 et 2 du 13 janvier 2005.)

Annexe 1

**DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE SANS NUITÉE**

**Nom et adresse ou cachet de l'école :**

**Téléphone :**

**Télécopie :**

□ **maternelle** □ **élémentaire**

□ **élémentaire avec section enfantine**

**Classe concernée :**

**Effectif de la classe concernée :**

**Lieu du déplacement :**

**Nombre d'élèves participant à la sortie[ ]**

**Départ de l'école (Jour et heure)**

**Retour à l'école (heure)**

**FINANCEMENT**

Coût total :

Participation de la commune :

Autres financements (préciser) :

Part à la charge des familles :

**ASSURANCE**

**(obligatoire pour toute sortie facultative)**

□ Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents

**Programme d'activités prévues : (jour et horaire en cas de sortie régulière)**

**Itinéraire détaillé**

**Lieu et mode de restauration**

**ENCADREMENT :**

| **Nom et Prénom** | **Qualification** | **Rôle** |
|---|---|---|
| **(Date de naissance pour les personnes participant à l'encadrement)** | **(Pour les intervenants extérieurs)** | |
| **1) Enseignant(s)** | | |
| | | |
| **2) ATSEM (le cas échéant)** | | |
| | | |
| **3) Adultes prévus pour l'encadrement de la vie collective** | | |
| | | |
| **4) Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements** | | |
| | | |

**OBSERVATIONS EVENTUELLES :**

**Fait à....... le**

**Signature de l'enseignant**

**DECISION DU DIRECTEUR D'ECOLE :**

□ Sortie autorisée □ Sortie refusée

Motif :

Date

Signature

Cachet de l'école

Annexe 2

**DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉE(S)**

**Téléphone :**

**Télécopie :**

□ **maternelle** □ **élémentaire**

□ **élémentaire avec section enfantine**

**Classe concernée :** **Effectif de la classe :**

**Nom et prénom des enseignants qui partent** (souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet) :

**Le projet pédagogique est à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation. Il doit comporter :**

**1) Projet pédagogique et éducatif**

**2) Programme détaillé du séjour**

**3) Actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire avec nuitée(s)**

| | | |
|---|---|---|
| **LIEU(X) D'HEBERGEMENT** | | |
| | | |
| **Nombre d'élèves participant à la sortie :** | **Jour et heure d'arrivée sur le lieu d'hébergement :** | |
| **Date de départ de l'école** (jour et heure) **:** | | |
| **Itinéraire détaillé :** | **Date de retour à l'école** (jour et heure) : | **Durée** (nombre de nuitées) : |
| | **Itinéraire détaillé :** | |
| | | |
| | | |
| **STRUCTURE D'HEBERGEMENT** (figurant sur le répertoire départemental) | | |
| **Nature** (préciser : organisme, hôtel, centre, gîte, chalet...) : | | |
| **Nom de l'établissement d'accueil :** | | |
| **Adresse :** | | |
| **Téléphone :** | | |
| **FINANCEMENT** | **ASSURANCE**□ Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents | |
| Coût total : | | |
| Participation d'une collectivité territoriale (préciser) : | | |
| Participation d'une association (préciser) | | |
| Autres financements (préciser) : | | |
| Participation familiale : | | |

[Sommaire]

**Circulaire no 2001-053 du *28 mars 2001***

Les établissements scolaires du second degré, mais aussi du premier degré, nouent de plus en plus fréquemment des contacts et des échanges avec leur environnement économique, culturel et social. Ainsi, les relations sont nombreuses avec les entreprises, notamment dans le cadre du développement des technologies nouvelles. L'article L 423-3 du code de l'éducation [*] autorise les établissements scolaires à créer des groupements d'intérêt public pour leur permettre de mener des actions destinées à favoriser l'innovation et les transferts de technologie et à concourir au développement économique et social local. Néanmoins, les services de l'éducation nationale et les établissements scolaires sont également souvent sollicités par des entreprises qui souhaitent intervenir en milieu scolaire, afin de bénéficier des facilités d'accès à une population ciblée et captive envers laquelle elles ne poursuivent en fait qu'une stratégie commerciale.

Deux notes de service ont précisé les modalités d'un partenariat régulier entre les services de l'éducation nationale et les entreprises *(Note de service no 95-102 du 27 avril 1995 relative aux conditions de participation du ministère de l'éducation nationale à des concours scolaires et à des opérations diverses et note de service no 99-119 du 9 août 1999 [ ?] relative aux opérations, concours et journées en milieu scolaire, RLR 554-9).* Le présent code de bonne conduite s'efforce d'envisager les différentes relations qui peuvent s'établir entre, d'une part, les services de l'éducation nationale et les établissements scolaires et, d'autre part, des entreprises privées, en dehors des contrats de fournitures et de prestations de services. Ce code ne s'applique pas aux liens que les établissements scolaires entretiennent avec les entreprises dans le cadre de la formation professionnelle. Ainsi, les relations nécessairement entretenues dans ce domaine avec les entreprises, notamment les stages que celles-ci proposent aux élèves, ne sauraient être regardées comme des actions commerciales. Dans la présente circulaire, le terme « entreprise » désigne aussi bien les sociétés privées que les entreprises ou exploitants publics. Sont également visées les associations et les fondations constituées par des entreprises.

**I - Respect du principe de neutralité**

Prolongement du principe d'égalité, la neutralité du service public impose aux autorités administratives et à leurs agents de n'agir qu'en tenant compte des exigences de l'intérêt général. Le principe de neutralité du service public de l'éducation nationale, rappelé notamment par l'article L 511-2 du code de l'éducation, s'entend aussi de la neutralité commerciale comme le souligne un jugement, aux termes duquel l'organisation d'un concours d'orthographe dans une école par un établissement bancaire contrevenait au principe de neutralité scolaire *(Tribunal administratif de Caen, 30 novembre 1993, Jean-Pierre Ponthus).* Les établissements scolaires, qui sont des lieux spécifiques de diffusion du savoir, doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises.

**II – Publicité**

***II.1 Interdiction de tout démarchage en milieu scolaire*** Plusieurs circulaires ont demandé de proscrire les campagnes publicitaires conduites dans les établissements scolaires *(Circulaires du 8 novembre 1963 [ ?], no II-67-290 du 3 juillet 1967 [ ?] et no 76-440 du 10 décembre 1976 [ ?] relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement).* Elles rappellent que les maîtres et les élèves ne peuvent, en aucun cas, servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. La distribution aux élèves par les personnels de l'établissement de publicités ou de questionnaires commerciaux permettant la visite de démarcheurs au domicile des parents d'élèves est interdite dans les établissements scolaires. De même, l'accès à l'établissement des représentants d'entreprises, qui souhaitent distribuer des documents publicitaires, doit être prohibé. Ces instructions s'appliquent également à la distribution gratuite aux élèves ou à leurs parents de produits à finalité publicitaire (agendas, vidéocassettes).

***II.2 Interdiction de diffusion des données personnelles des élèves*** Certaines entreprises s'efforcent d'obtenir des établissements la liste des élèves inscrits ainsi que leur adresse ou leur cursus dans le but de réaliser un fichier clients et de proposer, par publipostage, aux élèves ou à leurs parents, leurs produits ou prestations.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 [*] relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la collecte, l'enregistrement et la conservation du nom, de l'adresse personnelle ou de l'âge des élèves, qui sont des données nominatives couvertes par le secret de la vie privée, supposent le consentement des intéressés *(Article 6 de la loi no 78-753 du 17 juillet 1978 [*] modifiée portant mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal).*

Les élèves, notamment ceux de l'enseignement professionnel et des classes post baccalauréat, ainsi que les personnels de l'établissement scolaire ne doivent en aucun cas être autorisés à apporter leurs concours à une entreprise pour créer, à partir d'informations de l'établissement, un fichier clients.

***II.3 Encarts publicitaires dans les plaquettes de présentation des établissements scolaires (règles propres aux établissements d'enseignement secondaire)***

*1) Contenu* De nombreux établissements éditent des plaquettes de présentation décrivant les formations, la composition de l'équipe pédagogique et la vie scolaire de l'établissement. L'insertion d'encarts publicitaires est le principal mode de financement de ces brochures. Ces publicités concernent le plus souvent des activités commerciales de la localité où est implanté l'établissement (garage, restaurant, concessionnaire automobile...) en contradiction avec le principe de neutralité commerciale du service public de l'éducation, d'autant qu'elles occupent sur la plaquette parfois plus d'espace que le texte présentant l'établissement. L'insertion dans une publication administrative d'encarts publicitaires est toutefois possible si elle peut être « regardée comme répondant à un intérêt public ou comme le complément ou le prolongement de l'activité de service public, qui est ici aussi l'information des fonctionnaires et des administrés » *(Avis du Conseil d'État, 19 novembre 1987).* Peuvent donc être admises dans ces plaquettes des publicités relatives à des activités parascolaires (association sportive, distributeurs de fournitures scolaires, éditeurs, libraires). Les établissements d'enseignement professionnel peuvent accepter les publicités des entreprises qui accueillent des stagiaires, les messages publicitaires devant mettre l'accent sur le rôle que joue l'entreprise dans la formation des élèves.

*2) Financement* L'établissement scolaire confie généralement, par contrat, la réalisation matérielle et le routage d'une telle plaquette à un éditeur privé, qui se rémunère au moyen des ressources publicitaires. Dans la mesure où l'entreprise ne facture pas sa prestation à l'établissement, celui-ci s'estime dispensé le plus souvent du respect des règles applicables en matière de marchés publics. Or, comme le relève la Cour des comptes, ce type de contrat doit être regardé comme une convention de prestation de service en faveur de l'établissement scolaire soumise à la réglementation des marchés publics. L'évaluation du coût de la prestation, pour l'appréciation des seuils de mise en concurrence, nécessite la prise en compte des recettes induites par les encarts publicitaires figurant dans la brochure, l'établissement en étant finalement le bénéficiaire.

***II.4 L'interdiction de la publicité sur les distributeurs automatiques de boissons ou d'alimentation***

On admet que les services publics puissent gérer des activités complémentaires à leur mission statutaire, dès lors que celles-ci contribuent directement à améliorer son exercice, dans l'intérêt des usagers *(L'installation d'une librairie sur le domaine public universitaire répond à un objet conforme à la mission de l'établissement auquel a été confié ce domaine, 10 mai 1996, SARL La Roustane et autres et université de Provence).* L'installation d'un distributeur de boissons ou d'alimentation dans l'enceinte d'un établissement scolaire peut indirectement favoriser l'exercice de la mission éducative, par exemple en contribuant à limiter les allées et venues des élèves hors de l'établissement, notamment pendant les interclasses. Cette installation ne doit pas être accompagnée de publicités agressives à destination des usagers du service public. Certes, la marque des produits proposés par le distributeur peut être visible. Mais l'appareil de distribution ne doit pas être en lui-même un support publicitaire. Ce type de distributeurs peut également être installé dans les locaux ou les lieux mis à disposition du foyer socio-éducatif dans les établissements d'enseignement secondaire.

**III - Partenariat**

***III.1 La liberté d'accepter les offres de partenariat*** Conformément à l'article L 421-7 [*] du code de l'éducation pour les lycées et collèges et de l'article L 411-3 [*]pour les écoles, les établissements scolaires sont libres de s'associer à une action de partenariat avec une entreprise et de choisir le partenaire le plus adapté. Aucune obligation ne s'impose à eux, alors même que le projet proposé présenterait un réel intérêt pédagogique. En application de l'article L 551-1 du code de l'éducation, l'opération organisée ne saurait en aucun cas se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'État. Dans la mesure où une action de partenariat est mise en œuvre par les équipes pédagogiques, le directeur d'école ou le chef d'établissement doit recueillir leur avis avant de donner suite à toute proposition d'une entreprise.

***III.2 Objectifs du partenariat***

*1) Principes généraux* Conformément aux recommandations de la note de service no 95-102 du 27 avril 1995, les services de l'éducation nationale, centraux ou déconcentrés, s'assurent de l'intérêt pédagogique des propositions de partenariat des

entreprises à destination du monde scolaire. Les actions de partenariat doivent soit s'inscrire dans le cadre des programmes scolaires, soit être liées à l'éducation (culture, civisme, santé...), soit favoriser un apport technique (notamment pour la réalisation de produits multimédias), soit enfin correspondre à une action spécifique (commémoration, action locale). Ces actions sont mises en œuvre sous la forme de soutien, de parrainage, d'actions de sensibilisation, de promotion, d'aides diverses ou de fourniture de « kit » pédagogique.
Toute action de partenariat doit respecter les valeurs fondamentales du service public de l'éducation, notamment le principe de neutralité et n'est destinée qu'à faire connaître aux élèves une entreprise et ses modalités de fonctionnement. Elle ne saurait dissimuler une véritable opération commerciale.

*2) Utilisation de documents pédagogiques élaborés par une entreprise* Dans le cadre d'une action de partenariat, l'entreprise élabore généralement des documents qui seront remis aux élèves. Il appartient aux professeurs de s'assurer de l'intérêt pédagogique de ces documents, notamment de leur caractère attractif et innovant. Ils conservent une liberté totale dans l'utilisation de ces documents. Les professeurs doivent également veiller aux messages non apparents en première lecture susceptibles d'être contenus dans ces documents pédagogiques, qui représentent pour l'entreprise un vecteur publicitaire. Cette exigence doit être strictement respectée, notamment dans les établissements du premier degré. Pour autant, l'entreprise peut être autorisée à signaler son intervention comme partenaire dans les documents remis aux élèves. Elle pourra ainsi faire apparaître discrètement sa marque sur ces documents. Il est, en outre, fréquent que les entreprises produisent, même en dehors de tout partenariat, des documents éducatifs. Avant toute utilisation de ces documents, les chefs d'établissement comme les enseignants sont tenus de les évaluer. Pour les aider dans cette démarche, l'Institut national de la consommation propose une pédagothèque qui établit une classification et une analyse critique de ce type de documents. Cette pédagothèque est accessible dans les centres départementaux de documentation pédagogique et sur le site Internet « http://www.conso.net ».

*3) Les concours* Des entreprises proposent d'organiser des concours qui s'adressent aux élèves. Ces concours doivent avoir une relation explicite avec les programmes d'enseignement et la formation des élèves. Il appartient à l'établissement de s'assurer de l'intérêt pédagogique du projet de concours. Dans les établissements d'enseignement secondaire, le conseil d'administration peut être utilement saisi pour fixer les règles de participation aux concours. Les établissements du premier degré n'hésiteront pas à prendre l'attache des corps d'inspection.
En tout état de cause, la note de service no 95-102 du 27 avril 1995 précise les modalités de participation des établissements scolaires à des opérations de concours et de journées thématiques en milieu scolaire organisées par les entreprises.

***III.3 Obligation d'identifier l'entreprise qui souhaite intervenir en milieu scolaire*** Avant d'examiner toute proposition de partenariat, l'établissement scolaire recueille auprès de l'entreprise les informations permettant de l'identifier (siège social, dirigeant, objet social...).
L'établissement scolaire doit en effet s'assurer que la raison sociale de l'entreprise candidate à une action de partenariat et son activité sont susceptibles d'avoir un lien avec l'action pédagogique. Les établissements doivent veiller à ce que l'entreprise avec laquelle ils acceptent de coopérer, ne cède pas leurs coordonnées à d'autres entreprises pour éviter des campagnes de publipostage et des démarchages systématiques. Cette exigence doit être explicitement prévue dans la convention de partenariat qui sera conclue.

***III.4 Le partenariat doit reposer sur une convention*** Tout partenariat entre un établissement scolaire et une entreprise doit faire l'objet d'une convention qui définit l'objet de l'opération, sa nature, sa durée, les obligations des cocontractants, les modalités de résiliation afin d'éviter des actions contentieuses. Dans la mesure où une action de partenariat poursuit nécessairement une finalité pédagogique, le directeur d'école signe la convention, après avoir reçu l'accord du conseil d'école, et la transmet à l'inspecteur d'académie. Dans les cas où l'opération de partenariat exige un investissement matériel spécifique de l'école, la convention est conclue par le maire. Dans les établissements publics locaux d'enseignement, la convention est signée par le chef d'établissement, avec l'autorisation du conseil d'administration. Toute forme de rémunération des personnels enseignants ou non enseignants des établissements scolaires, à l'occasion des opérations de partenariat, est évidemment exclue.

***III.5 Le partenariat pour l'usage de produits multimédias*** L'utilisation de produits multimédias par les établissements scolaires, à des fins d'enseignement, est libre. La consultation de sites Internet privés ou l'utilisation de cédéroms qui comportent des messages publicitaires ne sauraient être regardée comme une atteinte au principe de neutralité *(C'est là en*

*effet le même type d'usage que la consultation en classe d'un journal ou d'un quotidien qui comporte des publicités).* En revanche, la réalisation de sites Internet par les services de l'éducation nationale et les établissements scolaires est tenue au respect du principe de la neutralité commerciale. Ce principe s'applique même si un partenariat a été conclu avec une entreprise, pour son savoir-faire technique. Le site peut cependant comporter, si l'entreprise le demande, la mention de sa participation à condition que celle-ci intervienne dans le site et non de façon autonome, sous la forme de bandeau publicitaire. Si un lien vers le site Internet de cette entreprise est admissible, il doit être discret. Les mêmes règles s'appliquent dans le cas où le site de l'établissement scolaire comporte une rubrique consacrée à un travail pédagogique réalisé avec une entreprise.

Dans la mesure où le site Internet d'une entreprise privée présente un réel intérêt pédagogique, une coopération peut être mise en œuvre avec les services de l'éducation nationale pour encourager l'utilisation de ce site en milieu scolaire. La participation des services de l'éducation nationale, que ce soit sous la forme d'une aide financière ou d'une contribution à la réalisation du contenu du site, impose à l'entreprise le respect du principe de neutralité commerciale. Si la participation des services de l'éducation nationale ne permet pas de couvrir l'ensemble des coûts de gestion du site et que l'utilisation du site est gratuite en milieu scolaire, le recours à la publicité est admis sous réserve de l'acceptation par l'entreprise des conditions suivantes : limitation du temps d'affichage des publicités, lien des messages publicitaires avec l'objet pédagogique du site, publicités ponctuelles en relation avec une activité culturelle ou un événement lié au monde éducatif. La plupart de ces règles sont transposables aux produits multimédias hors ligne.

(*BO* no 14 du 5 avril 2001.)

[Sommaire]

**Circulaire n° 2006-137 du 25 Août 2006**

LE RÔLE ET LA PLACE DES PARENTS À L'ÉCOLE.

.../...
C'est au niveau local de l'école ou de l'établissement scolaire que doit se mettre en place un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves. L'ensemble des personnels des écoles et des établissements scolaires sont impliqués dans ces démarches.
.../...
d) Cas particulier des propositions d'assurances scolaires
• Information préalable des familles
L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent être informées par les directeurs d'école et les chefs d'établissement en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.
L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).
En ce qui concerne le premier degré, il convient de se référer à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.
• Distribution des propositions d'assurances scolaires
Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents.
.../...

[Sommaire]

**Circulaire n°2008-095 du 23 Juillet 2008 parue au BOEN n°31 du 31 Juillet 2008**

Les coopératives scolaires occupent une place spécifique dans l'histoire de l'école. Nées au lendemain de la Première guerre mondiale, elles ont contribué à son évolution. Aujourd'hui, la plupart des écoles primaires et un grand nombre d'établissements du second degré, d'établissements spécialisés ou d'IUFM, peuvent s'appuyer sur une coopérative scolaire pour développer leur action éducative. La présente circulaire, en clarifiant les règles de fonctionnement de ces structures associatives et en rappelant les principaux objectifs des activités organisées en leur sein, doit permettre à l'ensemble des partenaires concernés, en premier lieu les enseignants, de mieux appréhender le rôle des coopératives scolaires, dans la perspective d'une éducation des élèves à la citoyenneté.

## I - La réglementation et le fonctionnement des coopératives scolaires

### A. Le cadre juridique

La coopérative scolaire est un regroupement d'adultes et d'élèves qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative. La création d'une association indépendante ou d'une section locale affiliée à l'OCCE relève du choix de ses membres. Les coopératives scolaires revêtent deux formes juridiques distinctes :

- la coopérative scolaire constituée en association autonome, personne morale distincte de l'école ou de l'établissement scolaire, dispose de la capacité juridique, et doit se conformer aux dispositions de l'article 5 de la loi 1901 [*] (déclarations à la Préfecture, tenue des registres légaux, assemblée générale...) et à toute autre disposition légale concernant les associations de droit privé (dispositions fiscales notamment). Ayant son siège dans l'école ou l'établissement et agissant durant le temps scolaire, dans le cadre d'une convention établie avec l'inspection académique ou l'établissement, elle doit se conformer aux principes qui régissent le fonctionnement du service public, notamment aux principes de laïcité et de neutralité. Les dirigeants de la coopérative scolaire "loi 1901" assument l'entière responsabilité civile et/ou pénale des fautes commises dans son fonctionnement.
- la coopérative scolaire affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'École (OCCE) est une section locale de l'association départementale OCCE. La coopérative bénéficie du soutien de l'OCCE en matières éducative, pédagogique, juridique et comptable. L'OCCE assume la responsabilité du fonctionnement des coopératives scolaires qui lui sont affiliées, en dehors des fautes lourdes et intentionnelles ou des infractions dont se seraient rendus responsables les mandataires (représentants adultes) des coopératives scolaires. En contrepartie, elle exige du mandataire, de respecter les obligations que lui impose la délégation de pouvoirs qu'il reçoit de l'association départementale : respect des statuts, versement de la cotisation, transmission du compte rendu d'activités, du bilan financier de la coopérative....

### B. Les principes qui doivent régir le fonctionnement des coopératives scolaires

1. Participation et adhésion

Compte tenu des objectifs éducatifs poursuivis par la coopérative scolaire, et du principe de solidarité qui anime son fonctionnement, la participation aux activités de la coopérative scolaire est ouverte à tous les élèves de l'école ou de l'établissement, qu'ils soient ou non adhérents. Par ailleurs, les statuts de l'association définissent les conditions d'adhésion à l'association.

2. Financement des coopératives scolaires

La coopérative scolaire est dotée d'un budget propre destiné à financer principalement des projets éducatifs coopératifs ou des actions de solidarité. Ses ressources proviennent notamment du produit de ses activités (fête d'école, kermesse, spectacle...) de don et subventions, ainsi que de la cotisation de ses membres. La coopérative scolaire ne doit en aucun cas se substituer aux obligations des collectivités territoriales concernant les charges d'entretien et de fonctionnement des écoles et

des établissements publics, de même qu'elle ne peut gérer, pour le compte de la commune, du département ou de la région des crédits qui lui seraient délégués pour financer des dépenses de fonctionnement.

3. Gestion, transparence et information

Que la coopérative scolaire soit autonome ou affiliée à l'OCCE, il est souhaitable que les parents d'élèves soient associés aux décisions la concernant et à la mise en œuvre de ses activités. Les comptes rendus d'activités et financiers seront communiqués lors des conseils d'école ou des conseils d'administration. Les coopératives scolaires autonomes, se doivent, conformément à la loi de 1901 [*] sur les associations, de tenir une assemblée générale annuelle.

**II - Les coopératives scolaires : un instrument d'éducation à la citoyenneté**

Les projets développés au sein des coopératives scolaires, de classe, d'école ou d'établissement, visent à renforcer l'esprit d'initiative, de coopération et d'entraide. Ils sont un des supports pédagogiques les mieux adaptés à la poursuite des objectifs du socle commun des connaissances et compétences principalement dans le domaine des compétences sociales et civiques ainsi que dans celui de l'autonomie et de l'initiative.

**A. Projets coopératifs de classe, d'école ou d'établissement**

En complément des programmes et en référence à la septième compétence du socle commun de connaissances et de compétences "l'autonomie et l'initiative", les projets coopératifs s'inscrivent en cohérence avec les projets d'école ou d'établissement. Ils doivent permettre la participation effective de tous les élèves à chaque étape de leur réalisation. La gestion financière ne représente pas le seul objectif éducatif des projets coopératifs. Elle constitue cependant un élément important de l'apprentissage de la vie associative et économique et de la formation de citoyens responsables.

**B. Participation des élèves au fonctionnement de la coopérative**

Tous les élèves de l'école ou de l'établissement peuvent être membres actifs de la coopérative. Il serait souhaitable qu'ils participent à son fonctionnement et exercent des responsabilités au sein de son bureau en fonction de leur âge et de leur degré de maturité. Le suivi de l'activité de la coopérative scolaire peut s'effectuer dans le cadre :

- d'un conseil de coopérative de classe, qui réunit régulièrement les élèves de la classe et l'(les) enseignant(s) pour la mise en œuvre des projets coopératifs. Il peut s'adjoindre les partenaires de la communauté éducative.
- d'un conseil de coopérative d'école ou d'établissement, qui regroupe les représentants des enseignants, les délégués des conseils de coopérative des classes et éventuellement des partenaires de la communauté éducative.

La présente circulaire **abroge** la circulaire du 10 février 1948 relative aux coopératives scolaires, la circulaire du 16 avril 1951 relative aux coopératives scolaires dans les établissements du second degré et la circulaire du 12 décembre 1962 relative à la coopération scolaire.

[Sommaire]

**Circulaire n°2010-009 du 29 Janvier 2010**

La Maison des lycéens

La Maison des lycéens (MDL) est un outil au service des lycéens. Elle aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes. Elle se substitue aux foyers socio-éducatifs qui pourraient encore exister.

La Maison des lycéens est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. La réforme du lycée fait de la conquête de l'autonomie des lycéens l'une des missions essentielles du nouveau lycée. Elle est ainsi l'occasion de donner à la Maison des lycéens une nouvelle dynamique.

**I - Une association domiciliée au lycée, dans le cadre du régime associatif en vigueur**

La Maison des lycéens est un lieu d'autonomie, de créativité et d'apprentissage de la responsabilité mis à disposition des élèves des lycées en dehors du temps scolaire. Ils peuvent s'y investir librement pour développer des aptitudes et des compétences dans le cadre d'activités péri-éducatives complémentaires à celles acquises au titre du socle commun. Cet engagement associatif est reconnu et valorisé à titre expérimental par la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 [*]relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Constituée sous forme d'association dont le siège se situe dans l'établissement, la Maison des lycéens obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1er juillet 1901 [*] relative au contrat d'association. En outre, les principes directeurs énoncés à l'article R 511-9 du code de l'Éducation dont, notamment, ceux de neutralité politique et religieuse leur sont pleinement applicables.

Les règles particulières relatives à la constitution des associations lycéennes et les principes de leur fonctionnement sont fixés dans les statuts de l'association. Un statut-type sera téléchargeable à la rubrique « Initiatives » du site internet national de la vie lycéenne.

Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens. Ces derniers sont élus par les membres de l'association. L'abaissement de 18 à 16 ans de l'âge minimal pour prendre des responsabilités associatives au sein des établissements scolaires est une des conditions de la valorisation de cet engagement et fait actuellement l'objet d'un travail interministériel. La participation des lycéens mineurs à la gestion de l'association doit être encouragée. Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer de droit à l'association.

D'une manière générale, tout membre de la communauté éducative (personnels enseignants, administratifs, techniques, sociaux et de santé, ouvriers et de service, parents d'élèves) peut, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, apporter ses compétences, tant pour l'animation que la gestion de la Maison des lycéens.

Le président de la Maison des lycéens, assisté du chef d'établissement, informe les membres ainsi que toute personne qui apporte son concours aux activités de l'association de son obligation de souscrire un régime d'assurance. Le matériel et les locaux doivent également faire l'objet d'un contrat d'assurance afin de couvrir tous les risques pouvant survenir à l'occasion des activités de la Maison des lycéens. La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne. Les élèves veillent, dans leur propre intérêt, à ce qu'il n'y ait pas cumul excessif de fonctions au sein de ces deux structures.

**II - Un espace d'apprentissage et d'exercice de la responsabilité au service de la vie culturelle et sociale du lycée**

La Maison des lycéens est conçue sur la base d'un projet inscrit dans les statuts de l'association, porté par les élèves eux-mêmes, avec l'appui du CPE ou, éventuellement, de tout autre membre de la communauté éducative de l'établissement. Son aménagement et son organisation peuvent faire l'objet d'un espace dédié.

Elle fédère les initiatives de différentes natures portées par les lycéens dans l'établissement : outre les domaines évoqués en préambule, elle peut développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : fête de fin d'année, dîner de l'association des anciens élèves, gestion d'une cafétéria pour les élèves, etc. Ces initiatives et les aptitudes acquises au cours de leur réalisation pourront être portées au livret de compétences expérimental de l'élève, dans le cadre de la circulaire n° 2009-192 du 28 décembre 2009 [*]. J'attacherai du prix à ce que chaque lycéen puisse bénéficier de la reconnaissance de son engagement le plus rapidement possible.

La Maison des lycéens est essentielle à la vie culturelle de l'établissement. Elle élabore son programme, en complément de l'éducation artistique et culturelle dispensée dans les enseignements. Ce programme gagnera à être en adéquation avec le projet d'établissement qui garantit le rayonnement des actions menées sur l'ensemble de la communauté éducative.

Lieu d'inclusion, elle facilite l'information des élèves, notamment sur les actions culturelles, artistiques, sportives et citoyennes de l'établissement. Elle participe au développement du « cinéma au lycée », encourage la diffusion et la participation à des manifestations culturelles ou sportives et organise des rencontres avec des artistes et des œuvres au sein de l'établissement. La Maison des lycéens peut également être à l'initiative d'expositions, de déplacements culturels, de participation à de grandes causes humanitaires, en partenariat avec des associations et organismes agissant dans le domaine social et culturel. Les réunions organisées par les lycéens dans ce cadre sont régies selon les conditions précisées par l'article R 511-10 du code de l'Éducation, relatif à la liberté de réunion dévolue aux élèves. Elle peut organiser des débats portant sur les questions d'actualité qui présentent un caractère d'intérêt général, dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation.

La circulaire n° 91-075 du 2 avril 1991 relative à la maison des lycéens est abrogée.
(*BOEN* n° 1 (spécial) du 4 février 2010.)

[Sommaire]

***Courrier-type AD Occe : demande de résiliation du contrat actuel + Enveloppe T pour y inclure 12 pages A4***

MAIF
GPMN
(RES OCCE)
79038 Niort Cedex

Le _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ 2010

Monsieur le Directeur,

Désireux de souscrire à effet du 1er septembre 2010 le nouveau contrat d'assurance départemental Occe proposé par la Maif et la Mae, je vous demande de procéder à effet du 31 août 2010 à la résiliation de notre contrat Raqvam actuel, numéro : _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Je joins à la présente la liste* des coopératives scolaires qui bénéficieront de ce contrat d'assurance départemental et pour lesquelles je vous demande de résilier le contrat des écoles souscrit auprès de la Maif ou le contrat d'établissement souscrit auprès de la Mae. Les proratas de cotisation seront remboursés à chaque coopérative pour la période du 1er septembre au 31 Décembre 2010.

Salutations coopératives,

M_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Président(e) de l'association départementale Occe de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

** joindre à votre envoi ( OU BIEN RENVOI PAR MAIL D'UN TABLEAU EXCEL ?):*

1. *La liste des écoles bénéficiant du contrat des écoles **Maif**,*
2. *La liste des écoles bénéficiant du contrat d'établissement **Mae,***

*Chaque liste comportant le numéro de chaque contrat, code postal, ville et numéro d'établissement de l'Education Nationale.*

[Sommaire]

**REVUE « Les risques du métier » Mars 2008 – signature de contrat**

Information importante de la FAS – Fédération des Autonomes de Solidarité –

Certains directeurs d'écoles se sont retrouvés en proie à des tracasseries juridiques parce qu'ils avaient signé des bons d'inscription dans des annuaires électroniques sans réaliser qu'ils prenaient par là même un engagement financier. La plus grande vigilance s'impose alors qu'une nouvelle campagne d'inscription est actuellement lancée en direction des établissements scolaires. Quelques conseils simples vous éviteront de tels désagréments. Aucun document ne doit être signé sans avoir été lu intégralement.

**En primaire aucun document engageant des dépenses ne doit être signé par le directeur ou la directrice**. Dans le secondaire, les dépenses importantes doivent être soumises au conseil d'administration. Si la commande est faite au nom de la coopérative ou du foyer socio-éducatif, ceci doit être clairement identifié.

Enfin il ne faut jamais procéder à des paiements sur ses deniers personnels….

[Sommaire]

**REVUE « Les risques du métier » Mars 2008** – dépôt de plainte

En cas de dégradation ou de vol commis dans un établissement et dont le constat est établi hors temps scolaire, il est de la responsabilité du maire, en tant que propriétaire des locaux ainsi que dans l'exercice de ses pouvoirs de police de signaler ce délit et de porter plainte.

Par contre, si ce constat est fait pendant le temps scolaire, en cas de vol sans circonstance aggravante, le chef d'établissement, directeur d'école, peut porter plainte (uniquement si le vol est commis au préjudice de l'établissement scolaire) ou dénoncer les faits (article 40 du code de procédure pénal).

Dans le cas de vol avec circonstances aggravantes, dans l'hypothèse où les faits sont graves et non élucidés et/ou complexes, le chef d'établissement doit « les signaler aux services de police ou de gendarmerie ».

Si un élève est soupçonné, « s'abstenir de prévenir ses parents ». Il laisse les lieux en l'état pour l'enquête de la police ou de la gendarmerie.

Il met en place un périmètre de sécurité en cas de danger, dresse l'inventaire des objets endommagés ou disparus.

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983, lequel permet au maire de faire usage des locaux sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école pendant les heures ou les périodes de cours non utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue ». Ainsi sauf disposition contraire, l'application de l'article 25 dessaisit le directeur d'école ou le chef d'établissement de sa responsabilité en matière de sécurité pour la période correspondante où les locaux sont utilisés avec l'autorisation du maire.

[Sommaire]

## Autres documents législatifs pris en compte (… mais disponibles sur Internet)

- Loi 1804-02-09 promulguée le 19 février 1804 du Code civil
  - Responsabilité civile notamment article 1382
- Loi du 1er Juillet 1901
  - Contrat d'association
- Loi n°46-2294 du 19 Octobre 1946 (abrogée par l'ordonnance 59-244)
  - Statut général des fonctionnaires
- Loi n°46-2426 du 30 Octobre 1946
  - Prévention et réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Décret n°49-1239 du 13 Septembre 1949
  - Dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires
- Décret n°50-1080 du 17 Août 1950
  - Travailleurs garantis par une organisation spéciale
- Ordonnance n°59-244 du 4 Février 1959 (abrogée par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984)
  - Relative au statut général des fonctionnaires
- Loi n°59-1454 du 26 Décembre 1959
  - Relative à la loi de finances de 1960
- Circulaire n° FP-701 et F1-29 du 12 mai 1964 modifiée par FP-853 et F1-48 du 29 Septembre 1966
  - Mesures relatives au détachement des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n°66-619 du 10 Août 1966
  - Modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils
- Décret n°68-353 du 16 Avril 1968
  - Situation des travailleurs exerçant simultanément deux activités relevant d'organisations différentes
- Circulaire n° I-68-527 du 31 Décembre 1968 (remplacée par la Circulaire n°96-248 du 25-10-1996)
  - Modalités de surveillance et précautions à prendre pour les petites sorties scolaires
- Loi n°78-753 du 17 Juillet 1976
  - Améliorations des relations entre l'Administration et le public
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978
  - Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Art L31 du Code des pensions civiles et militaires de retraite du 9 Juillet 1980
  - Commission de réforme et autorité du ministre
- Décret n°82-447 du 28 mai 1982
  - Exercice du droit syndical dans la Fonction publique
- Loi n°83-663 du 22 Juillet 1983
  - Répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état
- Décret n°83-1025 du 28 Novembre 1983
  - Relation entre l'administration et les usagers
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
  - Dispositions statutaires relatives à la fonction publique
- Loi n°84-610 du 16 juillet 1984
  - Organisation et promotion des activités physiques et sportives
- Note de service n°85-266 du 30 Juillet 1985
  - Déclaration des accidents de service et du travail
- Circulaire interministérielle du 8 Août 1985
  - Mise en œuvre d'un transfert de compétence en matière d'enseignement
- Décret n°85-924 du 30 Août 1985
  - Etablissements Publics Locaux d'Enseignement
- Décret n°85-986 du 16 Septembre 1985
  - Régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n°86-83 du 17 Janvier 1986
  - Dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat

- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 (consolidé au 18 novembre 2008)
  - Organisation des commissions de réforme
- Circulaire n°86-317 du 22 Octobre 1986
  - Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves
- Décret n°86-495 du 14 mars 1986
  - Dispositions statutaires obligatoires pour les associations sportives scolaires et universitaires
- Circulaire n°87-268 du 4 Septembre 1987
  - Développement des classes d'initiation artistique
- Note de service n°87-373 du 23 novembre 1987
  - Agrément des intervenants extérieurs
- Circulaire n°88-063 du 10 Mars 1988
  - Classes culturelles : classes de patrimoine
- Circulaire n°88-108 du 19 Avril 1988
  - Classes d'initiation artistique
- Circulaire n° FP 4 n° 1711 du 30 Janvier 1989 (autres références 34/CMS et 2B 9)
  - Protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et accidents
- Circulaire n°89-279 du 8 Septembre 1989
  - Classes culturelles et ateliers pour les enseignements artistiques
- Note de service n°89-366 du 30 Novembre 1989
  - Prise en charge des accidents du travail des agents non titulaires de l'Etat
- Circulaire n°90-039 du 15 Février 1990
  - Le projet d'école
- Circulaire n°90-312 du 28 Novembre 1990
  - Classes culturelles et ateliers pour les enseignements artistiques
- Décret n°90-620 du 13 juillet 1990
  - Associations qui prolongent l'action de l'enseignement public
- Décret n°90-788 du 6 Septembre 1990
  - Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires
- Décret n°91-37 du 14 Janvier 1991
  - Modification de la définition des fonctions de directeur d'école
- Circulaire n° 91-220 du *30 juillet 1991* modifiée par la circulaire n° 94-190 du *29 juin 1994*
  - Tenue du registre matricule des Ecoles publiques
- Circulaire n°92-196 du 3 Juillet 1992
  - Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement
- Circulaire n°92-270 du 10 Septembre 1992
  - Gratuité de l'enseignement
- Décret n°92-1200 du 6 Novembre 1992 (voir circulaire n°93-136 du 25-02-1993)
  - Associations complémentaires de l'Education Nationale
- Arrêté du 23 février 1993
  - Relations du ministre chargé de l'Education nationale avec les AECEP
- Circulaire n°93-226 du 2 Juillet 1993
  - Recours contre les tiers responsables d'accidents survenus à des enseignants
- Circulaire n°96-248 du 25 Octobre 1996
  - Surveillance des élèves en collège et lycées
- Circulaire n°96-249 du 25 Octobre 1996
  - Situation des chefs d'établissements au sein des associations ayant leur siège dans l'EPLE
- Décret n°96-378 du 6 mai 1996 modifiant le code pénal
  - Création de la contravention d'intrusion dans les établissements scolaires
- Note de service n°97-069 du 17 mars 1997 et arrêté du 4 Mars 1997
  - Formation des directeurs d'école
- Circulaire n°97-178 du 18 Septembre 1997
  - Surveillance et sécurité des élèves du premier degré

- Circulaire n°98-237 du 24 novembre 1998
  - Orientations pour l'éducation à la santé à l'école et au collège.
- Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000
  - Modification de la partie législative du code de l'éducation
- Loi n°2000-647 du 10 Juillet 2000 dite loi FAUCHON
  - Délits non intentionnels
- Décret n°2002-1164 du 13 Septembre 2002
  - Modification de la définition des fonctions de directeur d'école
- Loi n°2003-339 du 14 Avril 2003
  - Ratification de l'ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 relative à la partie législative du Code de l'Educat°
- Circulaire n°2004-139 du 13 juillet 2004 et circulaire n°2004-173 du 15 Octobre 2004
  - Enseignement de la natation dans le premier et second degré
- Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005
  - Séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré
- Loi n°2005-157 du 23 Février 2005
  - Développement des territoires ruraux, modifie l'article L 211-2 du Code de l'Education
- Ordonnance n°2006-596 du 23 mai 2006
  - Relative à la partie législative du Code du sport
- Ordonnance n°2008-1304 du 11 décembre 2008
  - Relative à la partie législative du code de l'Education
- Art D 171-2 à 171-11 du Code de la sécurité sociale créés par décret n°85-1354 du 17 décembre 1985
  - Dispositions générales et dispositions particulières applicables aux fonctionnaires
- Art D 411-1 à D 411-7 du Code de l'Education créés par décret n°2008-263 du 14 Mars 2008
  - Fonctionnement du Conseil d'école
- Art R 645-12 du code pénal modifié par le Décret n°2008-1412 du 19 décembre 2008
  - Intrusion dans les établissements scolaires
- Art 511-1 à 12 du Code de l'Education
  - Agrément des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public
- Art D 411-3, D 421-7 et D 423-3 du code de l'Education
  - Regroupement de Conseils d'Administration de plusieurs EPLE et de Conseils d'Ecole de plusieurs écoles
- Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009
  - Orientation et formation professionnelle tout au long de la vie
- Circulaire n°2009-192 du 28 Décembre 2009
  - Livret de compétences -expérimentation

Sommaire]